



Resolución Ministerial

618-2018 MTC/01

Lima, 06 de agosto de 2018

VISTOS: El Memorándum N° 1089-2018-MTC/10.06 de la Oficina General de Administración; el Memorándum N° 1205-2018-MTC/09 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ministerial N° 219-2008 MTC/01, se aprueba la Directiva N° 005-2008-MTC/01 "Directiva que establece el Procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones"; modificada por Resoluciones Ministeriales N°s. 400 y 712-2008 MTC/01;

Que, por Informe de Auditoría N° 039-2017-2-5304, el Órgano de Control Institucional recomienda, entre otros, que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración, actualicen la Directiva N° 005-2008-MTC/01, a fin de adecuar sus disposiciones sobre fiscalización posterior según lo previsto en el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; así como, precisar que la condición de "tramitados" de los expedientes no se refiere a los ingresados y terminados en el trimestre anterior;

Que, el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, prevé que todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; precisando que cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, los numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 establecen que por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 47 de la citada norma; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado; precisando que tratándose de los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa en los que ha operado el silencio administrativo positivo, la fiscalización comprende no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre; precisando que esta cantidad puede incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas y que dicha



fiscalización debe efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dicta la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en tal sentido, por Memorándum N° 1205-2018-MTC/09 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 0108-2018-MTC/09.05 de su Oficina de Organización y Racionalización, por el cual sustenta y propone el proyecto de Resolución Ministerial que dispone la modificación de la Directiva N° 005-2008-MTC/01, a fin de adecuar el procedimiento de fiscalización posterior de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA del MTC según lo previsto en el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444; para cuyo efecto se realizaron las coordinaciones con la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración, de conformidad con la recomendación del Órgano de Control Institucional;

Con el visado de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de la Directiva N° 005-2008-MTC/01

Incorpórese el numeral 7.6 al Título VII, modifíquese el Título III, los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.6 del Título V, los sub numerales 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7 del numeral 6.1 del Título VI y el numeral 7.2 del Título VII de la Directiva N° 005-2008-MTC/01 "Directiva que establece el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", aprobada por Resolución Ministerial N° 219-2008 MTC/01, conforme al texto indicado en el Anexo N° 01 adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Texto Actualizado de la Directiva N° 005-2008-MTC/01

Aprobar el Texto Actualizado de la Directiva N° 005-2008-MTC/01 "Directiva que establece el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", conforme al texto

REPUBLICA DEL PERU



Resolución Ministerial

618-2018 MTC/01

indicado en el Anexo N° 02 adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gob.pe), en el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Transportes y Comunicaciones

**ANEXO N° 01 DE LA
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 618 -2018 MTC/01**

Incorporación del numeral 7.6 al Título VII y modificación del Título III, de los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.6 del Título V, de los subnumerales 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7 del numeral 6.1 del Título VI, del numeral 7.2 del Título VII de la Directiva N° 005-2008-MTC/01 "Directiva que establece el procedimiento para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", aprobada por Resolución Ministerial N° 219-2008 MTC/01.

"III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- 3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 3.7 Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y modificatorias, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.8 Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.9 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 3.10 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo."

"V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

- 5.2. La tramitación de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (TUPA del MTC), se sustentan en el Principio de Presunción de Veracidad, en virtud del cual se presume la veracidad de los documentos y declaraciones formuladas por los administrados o sus representantes, presunción que admite prueba en contrario, debiendo para ello verificar de oficio, a través del sistema de muestreo, la autenticidad de la información proporcionada por el administrado. De comprobarse fraude o falsedad en la información, se procederá a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha información, imponiendo las sanciones contenidas en el numeral 33.3 del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. El proceso de fiscalización posterior comprende los procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.
- 5.4. La fiscalización posterior tanto para los procedimientos de aprobación automática como de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo,



comprende no menos de diez por ciento (10%) de expedientes concluidos con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, por cada procedimiento administrativo contemplado en el TUPA del MTC, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por cada procedimiento, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

(...)

- 5.6. En caso que el mínimo de diez por ciento (10%) del total de expedientes por cada procedimiento, en el trimestre o en el semestre, según corresponda, exceda el número de ciento cincuenta (150) expedientes, se considera que, en razón de su número e incidencia tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general, por lo que se debe seleccionar más de ciento cincuenta (150) expedientes hasta completar la cantidad equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA del MTC.”

“VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SISTEMA ALEATORIO DE SELECCIÓN DE EXPEDIENTES Y DE RESPONSABLES DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

(...)

- 6.1.4. El sistema diseñado permite la obtención del diez por ciento (10%) del total de expedientes de procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, hasta un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

- 6.1.5. Para los casos en que diez por ciento (10%) del total de expedientes concluidos sea mayor a ciento cincuenta (150) expedientes, el sistema seleccionará el número de expedientes equivalentes a la raíz cuadrada del total de expedientes de procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

- 6.1.6. Para la fiscalización posterior de los procedimientos de aprobación automática, la Oficina de Tecnología de Información del MTC, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales remite, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada semestre, a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico del FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes concluidos con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, durante el semestre inmediatamente anterior, sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, así como el detalle de los responsables de efectuar la fiscalización.

- 6.1.7. Para la fiscalización posterior de los procedimientos de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas, la Oficina de Tecnología de Información del MTC remite, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre, a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico de FITEL, que



tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes concluidos sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, así como el detalle de los responsables de efectuarla.”

“VII. DISPOSICIONES FINALES

(...)

- 7.2. La presente Directiva es aplicable para la fiscalización posterior de los expedientes correspondientes a procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

(...)

- 7.6. Precisar que la condición de expedientes tramitados se encuentra referida a los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MTC, que se encuentren culminados con un pronunciamiento total o parcialmente favorable.”



&&&&&&&&



**ANEXO N° 02 DE LA
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 618 -2018 MTC/01**

**TEXTO ACTUALIZADO DE LA DIRECTIVA N° 005-2008-MTC/01
“DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA
FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”**

DIRECTIVA N° 005-2008-MTC-01

“DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”

I. FINALIDAD

Verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, respecto de los procedimientos consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado.

II. OBJETIVOS

General:

Dictar las normas y diseñar el procedimiento para implementar de manera eficiente el proceso de fiscalización posterior aleatoria de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado en los procedimientos que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Específicos:

- a) Establecer los mecanismos de fiscalización posterior para los procedimientos de aprobación automática y para los procedimientos de evaluación previa con silencio positivo o negativo.
- b) Establecer el funcionamiento del Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria (FPA) y determinar las funciones de la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración.
- c) Establecer el procedimiento para la designación de los responsables de la fiscalización posterior y de los Coordinadores Generales, así como determinar sus funciones y responsabilidades.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- 3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 3.7 Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y modificatorias, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



- 3.8 Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.9 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 3.10 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo."

IV. ALCANCES

Las normas y procedimientos contenidos en la presente Directiva son de observancia obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas, Proyectos Especiales y Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, cuyos procedimientos forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La fiscalización posterior consiste en el seguimiento y verificación que realiza la Administración Pública a los documentos, declaraciones, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados o sus representantes en los procedimientos administrativos tramitados ante la misma que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado.
- 5.2. La tramitación de los procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (TUPA del MTC), se sustentan en el Principio de Presunción de Veracidad, en virtud del cual se presume la veracidad de los documentos y declaraciones formuladas por los administrados o sus representantes, presunción que admite prueba en contrario, debiendo para ello verificar de oficio, a través del sistema de muestreo, la autenticidad de la información proporcionada por el administrado. De comprobarse fraude o falsedad en la información, se procederá a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha información, imponiendo las sanciones contenidas en el numeral 33.3 del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. El proceso de fiscalización posterior comprende los procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.
- 5.4. La fiscalización posterior tanto para los procedimientos de aprobación automática como de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo, comprende no menos de diez por ciento (10%) de expedientes concluidos con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, por cada procedimiento administrativo contemplado en el TUPA del MTC, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por cada procedimiento, pudiendo



incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

- 5.5. Tratándose de los procedimientos de aprobación automática, la selección aleatoria de los expedientes que serán materia de la fiscalización posterior se efectuará semestralmente, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27444 y el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM. En el caso de los procedimientos de evaluación previa, la selección aleatoria y la fiscalización posterior se efectuará trimestralmente.
- 5.6. En caso que el mínimo de diez por ciento (10%) del total de expedientes por cada procedimiento, en el trimestre o en el semestre, según corresponda, exceda el número de ciento cincuenta (150) expedientes, se considera que, en razón de su número e incidencia tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general, por lo que se debe seleccionar más de ciento cincuenta (150) expedientes hasta completar la cantidad equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA del MTC.
- 5.7. Para el proceso de fiscalización posterior se utilizará un sistema electrónico de selección aleatoria diseñado por la Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio, debiendo tomarse en cuenta adicionalmente la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo - CRA de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 5.8. La fiscalización posterior estará a cargo de los Directores Generales, de los Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y del Secretario Técnico del FITEL, los que a su vez designarán a un equipo de personas que serán los responsables de efectuar la fiscalización, debiendo designar a un Coordinador General de los mismos.
- 5.9. El Secretario General comunicará mediante Oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, los datos correspondientes de las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando copia del documento que acredite su designación. Sin embargo, para efectos de lo dispuesto en la Directiva N° 001-2008-PCM-SGP, los funcionarios responsables ante la Central de Riesgo Administrativo - CRA serán únicamente los Coordinadores Generales de cada Dirección General o Dirección Ejecutiva.



- 5.10. Podrán acceder a la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, los Coordinadores Generales de los equipos responsables de efectuar la fiscalización posterior, designados conforme a la presente Directiva, quienes deberán registrarse en la dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGO/admin.asp.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SISTEMA ALEATORIO DE SELECCIÓN DE EXPEDIENTES Y DE RESPONSABLES DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- 6.1.1. La muestra aleatoria para la fiscalización posterior se obtendrá a través de un sistema informático denominado Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria

(FPA), el cual se encuentra a cargo de la Oficina de Tecnología de Información o de quien haga sus veces en los Proyectos Especiales.

- 6.1.2. Mediante el Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria (FPA) se identificarán en forma aleatoria los expedientes de los procedimientos administrativos registrados que deberán ser fiscalizados, así como los responsables de efectuar la fiscalización por cada expediente que hayan sido designados conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 6.1.3. Excepcionalmente, la asignación aleatoria de expedientes para los responsables de efectuar la fiscalización posterior podrá ser modificada por el Director General, Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL, que tiene a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, por razones técnicas debidamente justificadas, dejándose constancia de ello en un informe suscrito por el Director General, Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL. Asimismo, atendiendo a la complejidad o magnitud del expediente, el Director General, Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL, podrá disponer el apoyo al responsable de efectuar la fiscalización del expediente, asignando más de un responsable para tal labor.
- 6.1.4. El sistema diseñado permite la obtención del diez por ciento (10%) del total de expedientes de procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, hasta un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.
- 6.1.5. Para los casos en que diez por ciento (10%) del total de expedientes concluidos sea mayor a ciento cincuenta (150) expedientes, el sistema seleccionará el número de expedientes equivalentes a la raíz cuadrada del total de expedientes de procedimientos de aprobación automática y los de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.
- 6.1.6. Para la fiscalización posterior de los procedimientos de aprobación automática, la Oficina de Tecnología de Información del MTC, o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales remite, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada semestre, a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico del FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes concluidos con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, durante el semestre inmediatamente anterior, sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, así como el detalle de los responsables de efectuar la fiscalización.
- 6.1.7. Para la fiscalización posterior de los procedimientos de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la



información, documentación o declaración presentadas, la Oficina de Tecnología de Información del MTC remite, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre, a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico de FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes concluidos sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, así como el detalle de los responsables de efectuarla.

6.2. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES EJECUTIVOS Y SECRETARIO TÉCNICO DEL FITEL

Es responsabilidad de los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico del FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados por el TUPA del MTC:

- a) Designar o ratificar mediante Resolución Directoral a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior y al Coordinador General del equipo de responsables de efectuar la fiscalización, con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles al vencimiento del semestre o trimestre, según corresponda, en que se tramitaron los expedientes que serán materia de la fiscalización posterior. Las personas que se designen para efectuar la fiscalización posterior no serán las mismas que tramitaron los procedimientos administrativos objeto de la fiscalización.
- b) Remitir a la Oficina de Tecnología de Información o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales, dentro de los dos (2) días hábiles de haber efectuado la designación o ratificación señalada en el numeral anterior, el listado de los responsables de efectuar la fiscalización posterior, para su inclusión en el sistema aleatorio de selección de expedientes, adjuntando copia de las resoluciones de designación o ratificación, así como comunicar dentro de un plazo igual, cualquier modificación o nueva designación.
- c) Incluir en el proceso de fiscalización posterior, de manera obligatoria, todos los expedientes tramitados por los administrados que se encuentran registrados en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, por haber presentado declaraciones, traducciones, información o documentación falsa o fraudulenta, independientemente de la muestra aleatoria determinada por la Oficina de Tecnología de Información.
- d) Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo; así como evaluar los resultados de la fiscalización posterior, adoptando las acciones que correspondan conforme a la normatividad vigente.
- e) En los casos en que se haya detectado la presentación de declaraciones, traducciones, información o documentación falsa o fraudulenta, deberán comunicar este hecho al Superior Jerárquico dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de recibido el Informe del Coordinador General del equipo responsable de efectuar la fiscalización posterior, a efectos de que se declare la nulidad del acto administrativo emitido a favor del administrado que presentó dicha declaración, traducción, información o documentación falsa o fraudulenta; se imponga una multa no menor de dos ni mayor a cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, en función a la gravedad de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado para que ejercite su derecho de defensa; y de ser el caso, se autorice al Procurador Público de la Entidad, el inicio de las acciones judiciales que correspondan.
- f) Supervisar que dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de comunicada la resolución definitiva que impone sanción al administrado por la presentación de



declaraciones, traducciones, información o documentación falsa o fraudulenta, el Coordinador General registre en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, el nombre, documento de identidad o RUC y domicilio de los administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulentas al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, conforme al procedimiento dispuesto por la Directiva N° 001-2008-PCM-SGP.

- g) Supervisar los procedimientos administrativos que se desarrollen en la Dirección a su cargo, con la finalidad de reducir la posibilidad de presentación de información, declaraciones o documentación falsa o fraudulenta.
- h) Otras que el Viceministro del Sector correspondiente estime conveniente.

6.3. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LOS PROYECTOS ESPECIALES

Es responsabilidad del Director de la Oficina de Tecnología de Información de la Oficina General de Administración del Ministerio o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales:

- a) Administrar el Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria (FPA) y velar por su correcto funcionamiento.
- b) Remitir a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico de FTEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dentro de los plazos establecidos en los numerales 6.1.6 y 6.1.7 de la presente Directiva, según corresponda, el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, así como el detalle de los responsables de efectuar la fiscalización.

6.4. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Corresponde a los responsables de efectuar la fiscalización posterior, debidamente designados conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2, inciso a) de la presente Directiva:

- a) Efectuar la fiscalización posterior de los expedientes que hayan sido seleccionados y asignados a su persona por el Módulo de Fiscalización Posterior Aleatoria (FPA) y debidamente comunicados por el Director de la Oficina de Tecnología de Información o quien haga sus veces en los Proyectos Especiales al Director General, Director Ejecutivo o Secretario Técnico de FTEL, según corresponda; así como de aquellos expedientes que sean asignados por el Director General, Director Ejecutivo o Secretario Técnico de FTEL, en base a la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo - CRA.
- b) Realizar las actividades de fiscalización posterior que, entre otras, podrá consistir en las siguientes acciones:
 - Comprobar y verificar la autenticidad de la documentación que obra en los expedientes administrativos.
 - Solicitar a las Entidades e instituciones públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y traducciones proporcionadas por los administrados.



- Realizar el cruce de información con aquellas personas naturales o jurídicas e instituciones públicas o privadas que figuren en el contenido de los documentos materia de evaluación.
 - Recabar declaraciones por escrito.
 - Realizar inspecciones o verificaciones en el mismo lugar en que el administrado solicita desarrollar determinado servicio o actividad, en caso de resultar indispensable.
 - Utilizar cualquier otro mecanismo que coadyuve a realizar la fiscalización posterior.
- c) Actuar con probidad, honestidad, disciplina y eficiencia durante el proceso de fiscalización posterior.
- d) Para el caso de los procedimientos de evaluación previa, presentar al Coordinador General un Informe trimestral según el formato contenido en el Anexo N° 01, detallando el resultado de la fiscalización posterior, dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes de concluido el trimestre en el cual se tramitaron y concluyeron los expedientes materia de la fiscalización.
- e) Para el caso de los procedimientos de aprobación automática, presentar al Coordinador General un Informe semestral según el formato contenido en el Anexo N° 01, dentro de los setenta y cinco (75) días hábiles siguientes de concluido el semestre en el cual se tramitaron y concluyeron los expedientes materia de la fiscalización.
- f) Otras que el Coordinador General o el Director General o Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL estimen convenientes.

6.5. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR GENERAL DEL EQUIPO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

El Coordinador General del equipo encargado de efectuar la fiscalización posterior tiene las siguientes responsabilidades:

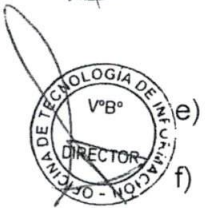
- a) Supervisar a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, verificando la utilización de mecanismos adecuados para determinar la autenticidad de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos.
- b) Solicitar a las personas responsables de la fiscalización los avances del proceso de fiscalización, en cualquier etapa del mismo.

Elaborar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibidos los informes de los responsables de la fiscalización, un informe resumen para el Director General o Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL, según corresponda, consolidando las conclusiones del procedimiento de fiscalización posterior y las recomendaciones que correspondieran en el marco de la normatividad vigente, conforme al Anexo N° 02.

- d) Registrar en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, los datos correspondientes a los administrados que han presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, dentro del plazo señalado en el numeral 6.2 inciso e) y conforme al procedimiento dispuesto en la Directiva N° 001-2008-PCM-SGP.

- e) Otras que el Director General o Director Ejecutivo o Secretario Técnico del FITEL, estimen convenientes.

f) Registrarse en la Central de Riesgo Administrativo a través de la dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp, opción "Registro para la Consulta", para efectos de acceder a la información contenida



en dicha Central. Para proceder a registrarse, se deberá seguir el procedimiento dispuesto en la Directiva N° 001-2008-PCM-SGP.

- g) Efectuar la verificación de las personas naturales o jurídicas que se encuentran registradas en la Central de Riesgo Administrativo - CRA, por haber presentado declaraciones, traducciones, información o documentación falsa o fraudulenta.
- h) Informar a los Directores Generales, Directores Ejecutivos de los Proyectos Especiales y Secretario Técnico del FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la relación de las personas naturales o jurídicas que se encuentran registradas en la Central de Riesgo Administrativo - CRA a dicha fecha, por haber presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, a efectos de que los expedientes correspondientes sean incluidos en el proceso de fiscalización posterior.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva constituye falta administrativa o contractual, según corresponda y será sancionada conforme a la normatividad vigente.

7.2. La presente Directiva es aplicable para la fiscalización posterior de los expedientes correspondientes a procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa en los que haya operado el silencio administrativo positivo que hayan concluido con un pronunciamiento total o parcialmente favorable al administrado, pudiendo incrementarse cuando el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas.

7.3. Para efectos de la implementación de la presente Directiva, los Directores Generales, Directores Ejecutivos y Secretario Técnico del FITEL, que tienen a su cargo procedimientos administrativos contemplados en el TUPA del MTC, deberán designar mediante Resolución Directoral a las personas responsables de efectuar la fiscalización posterior, así como a un Coordinador General por cada Dirección General o Unidad Gerencial, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución que aprueba la presente Directiva.

7.4. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Organización y Racionalización, conjuntamente con la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, realizarán las acciones necesarias para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional con otras entidades públicas, con el objeto de acceder a la información necesaria que coadyuve con las labores de fiscalización posterior.

7.5. Excepcionalmente y de manera transitoria, el Módulo de Fiscalización posterior Aleatoria a cargo de la Oficina de Tecnología de Información, considerará, para el caso de la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre, la información contenida en los sistemas informáticos distintos al Sistema Integrado Documentario - SID que viene utilizando dicha Dirección, a fin de elaborar el listado conteniendo la muestra aleatoria de expedientes sobre los cuales se llevará a cabo el proceso de fiscalización posterior, estando vigente esta disposición en tanto se implemente el Sistema Integrado Documentario - SID en la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre.



7.6. Precisar que la condición de expedientes tramitados se encuentra referida a los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MTC, que se encuentren culminados con un pronunciamiento total o parcialmente favorable.

VIII. ANEXOS

* **Anexo N° 01:** Formato de Informe del Responsable de Fiscalización.

* **Anexo N° 02:** Formato de Informe del Coordinador General de Fiscalización

&&&&&&&&&



ANEXO N° 01
FORMATO DE INFORME DEL RESPONSABLE DE FISCALIZACIÓN

1. Dependencia:

2. Nombre del Responsable de Fiscalización:

3. Documento de designación:

4. Nombre del Coordinador General:

5. Tipo de Procedimientos fiscalizados:

De aprobación automática		De evaluación previa	
--------------------------	--	----------------------	--

6. Periodo de Fiscalización:

7. Detalle de Expedientes a su cargo:

a. De Selección Aleatoria.

b. De selección obligatoria por estar reportados en la Central de Riesgo Administrativo.

8. Resultados de la Fiscalización:

a. Detalle de acciones adoptadas e información recabada.

b. Detalle de expedientes con información o documentación falsa.

c. Detalle de expedientes sin observaciones.

9. Conclusiones y Recomendaciones:

10. Anexos:

Nombre y Firma del Responsable
de Fiscalización



ANEXO N° 02
FORMATO DE INFORME DEL COORDINADOR GENERAL DE FISCALIZACIÓN

1. Dependencia:

2. Nombre del Coordinador General:

3. Documento de designación:

4. Nombre de los responsables de fiscalización a su cargo:

5. Tipo de Procedimientos fiscalizados:

De aprobación automática		De evaluación previa	
--------------------------	--	----------------------	--

6. Periodo de Fiscalización:

7. Resultados de la Fiscalización:

a. Detalle de expedientes con información o documentación falsa.

Nombre del Administrativo	Procedimiento

b. Detalle de expedientes sin observaciones.

Nombre del Administrativo	Procedimiento

8. Conclusiones y Recomendaciones:

9. Anexos:

Nombre y Firma del Coordinador
General de Fiscalización

