



SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SENAMHI

Visto el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, promovido por la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.7 y 1.16 del artículo IV de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, dos de los principios en los que se sustenta el procedimiento administrativo son presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores;

Que, el literal 32.1 de la referida Ley, establece la fiscalización posterior, que la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, 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;

Que, asimismo, el literal 32.2 de la misma norma establece que la fiscalización comprende no menos del diez (10) por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de cincuenta (50) expedientes por semestre, teniendo en cuenta el impacto que puede conllevar la ocurrencia del fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente y que;

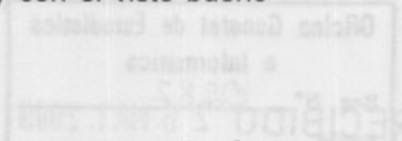
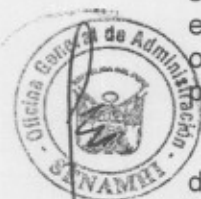
Que, de acuerdo a lo dispuesto en Artículo 6° del mismo dispositivo legal se dispone que cada entidad a que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 dictará las normas internas referidas al personal a cargo de la fiscalización posterior; y en la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria se establecen plazos para emitir normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o a aprobación previa, conforme la legislación vigente;

Que, en este contexto, resulta necesario contar con un documento normativo que establezca normas y procedimientos técnicos con el propósito de comprobar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado para la obtención de un pronunciamiento en los procedimientos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SENAMHI;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Racionalización, lo opinado por el Director de la Oficina General de Administración y con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

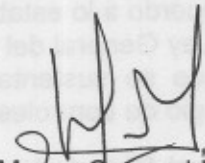
Artículo 1°.- Aprobar, la Directiva "FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA-SENAMHI", que entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente Resolución Presidencial Ejecutiva.



Artículo 2°.- Disponer que la Oficina General de Estadística e Informática la publicación de la presente Directiva en el Portal Web del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI.

Regístrese, comuníquese, publíquese.




Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN

Copia: PREJ

- OCI
- SGS
- OGA
- OGEI
- OGOT
- OSC
- CDC
- DGM
- DGH
- DGA
- DGIA
- 25.03.09
- JSL/NPV/RAA/RDM

Oficina General de Estadística e Informática
Reg. N° 0982
RECIBIDO 26 MAR. 2009

DIRECTIVA N° 005 SENAMHI-PREJ-ORA/2009

**"FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL TUPA DEL SENAMHI"**

	Párrafo
OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCE	4
VIGENCIA	5
NORMAS GENERALES	6
PROCEDIMIENTOS	7
DE LAS RESPONSABILIDADES	8

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos para la fiscalización posterior por muestreo de declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por los administrados en los procedimientos que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

2. FINALIDAD

- Comprobar la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados con el propósito de obtener un pronunciamiento en los procedimientos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SENAMHI.
- Establecer pautas que aseguren el correcto proceso de fiscalización desde la determinación del fraude o falsedad hasta la aplicación de la sanción correspondiente.
- Identificar o corregir posibles desviaciones o abusos que se detecten en las declaraciones y presentación de documentos por parte del administrado.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Regulan la Fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte de Estado.
- Resolución Jefatural N° 0111/SENAMHI-JSS-ORA/2002, Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI.
- Decreto Supremo N° 021-2004-DE/SG, Texto Único de Procedimientos Administrativos del SENAMHI, y sus modificatorias.



FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL TUPA DEL SENAMHI

4. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por todos los órganos del SENAMHI que tramitan los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del SENAMHI.

5. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- a. En el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología la tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará, entre otros principios, en la aplicación de la fiscalización posterior.
- b. Las Unidades Orgánicas del SENAMHI cuyos procedimientos forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos comprobarán de oficio, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los administrados.
- c. En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, el órgano o dependencia considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos y comunicará el hecho al Presidente Ejecutivo del SENAMHI a fin de que tome las acciones correspondientes.
- d. El proceso de fiscalización posterior está a cargo del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior y se llevará a cabo semestralmente sin exceder de la primera quincena del mes de junio y de la primera quincena de diciembre. El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior será designado anualmente mediante Resolución Presidencial Ejecutiva.
- e. Corresponde al Directivo de la Unidad Orgánica donde se tramita el procedimiento administrativo previsto en el TUPA, realizar la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, así como adoptar las acciones que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente.

7. PROCEDIMIENTOS

a. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- 1) El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior estará integrado por servidores o funcionarios, de probada honestidad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados.
- 2) El funcionario o servidor público que presida el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior actuará en representación de la Alta Dirección.
- 3) El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior estará conformado por un integrante de cada unidad orgánica donde se inicia o tramita el procedimiento.

b. DESARROLLO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- 1) El proceso de fiscalización posterior en el SENAMHI se realiza mediante la metodología del muestreo. Para ello, se procede de la manera siguiente:
 - a) Se establece el número total de cada procedimiento realizado durante el semestre que se fiscaliza.
 - b) Se procede a ordenar en orden cronológico los expedientes.
 - c) A continuación, por cada procedimiento se toma una muestra no menor al diez por ciento (10%) de todos los expedientes con un máximo de 50 expedientes por semestre. Este número se podrá incrementar por las razones siguientes:
 - (1) Impacto del procedimiento en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadanas.
 - (2) Alta probabilidad de ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaraciones presentadas.
 - d) Si en determinado procedimiento, el número de expedientes no excediera a cincuenta (50) la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes.

c. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- 1) El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:
 - a) Formular el Plan Anual de Trabajo y ponerlo a consideración y aprobación del Presidente Ejecutivo del SENAMHI.
 - b) Solicitar a la Unidad Orgánica, según corresponda, la cantidad mensual de expedientes recepcionados y resueltos correspondientes a los procedimientos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
 - c) Determinar aleatoriamente (al azar) los expedientes que conformarán la muestra.
 - d) Formular el Plan Anual de Trabajo y ponerlo a consideración y aprobación de la Jefatura.
 - e) Revisar minuciosamente los expedientes que se fiscalizarán, incidiendo en forma minuciosa en la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado.
 - f) Solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y traducciones proporcionadas por los administrados y que sirvió de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo.
 - g) Formular un informe escrito al Director de la Unidad Orgánica donde se inicia y/o ejecuta el trámite, al término de cada proceso de fiscalización posterior. Un (1) ejemplar a la autoridad que lo aprueba, otro ejemplar de dicho informe se remite a la Jefatura y otro para la Oficina de Control Institucional del SENAMHI.

FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL TUPA DEL SENAMHI

- h) Los casos en que se hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta por parte de los administrados, serán comunicados a la Presidencia del Consejo de Ministros para efectos de incluir dicha información en la Central de Riesgo Administrativo.

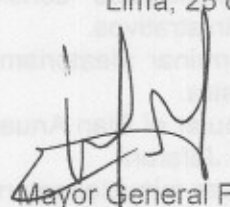
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Los Directores de las Unidades Orgánicas que tramitan los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), propondrán a los representantes de su Unidad Orgánica, para la conformación del Equipo Técnico de Fiscalización, en un plazo máximo de diez (10) días útiles de recibida la presente Directiva.
- b. Los Directores Generales a que se refiere el numeral precedente, emitirán las disposiciones específicas pertinentes con el propósito de coadyuvar al mejor cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- c. Concluido el proceso semestral de fiscalización posterior, los Directores elevarán un informe a la Alta Dirección, dando cuenta, de ser el caso de las medidas adoptadas para superar las deficiencias encontradas. Así mismo remitirán un ejemplar al Órgano de Control Interno y otro a la Oficina de Asesoría Jurídica para conocimiento y fines.
- d. Los Directores supervisarán el desarrollo de los procedimientos administrativos a fin de establecer las normas pertinentes con el propósito de reducir los riesgos de aceptación de documentación fraudulenta por los servidores o funcionarios encargados de iniciar el trámite de los procedimientos.

9. DISPOSICION FINAL

El Órgano de Control Institucional del SENAMHI queda encargado de verificar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente directiva.

Lima, 25 de Marzo de 2009.


Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN:

Copia: OCI - SGS - OGA
OGEI - OGOT
OSC - CDC
DGM - DGH
DGA - DGIA
Archivo
25/03/09.
JSL/NPV/RAA/RDM

