



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

*Resolución N°* ..... 761-2011-P/IPD .....

Lima ..... 10 de ..... Octubre ..... del ..... 2011 .....

VISTO:

El Informe N° 01 y 02-2011-ETFP/IPD del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior Aleatoria;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, el artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte - IPD, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM otorga a la Oficina de Presupuesto y Planificación la potestad de orientar la administración pública en el IPD, mediante la racionalización de funciones, estructuras, procedimientos y cargos;

Que, la Oficina de Presupuesto y Planificación ha elaborado un proyecto de modificación de la directiva denominada "PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE" que es necesario aprobar;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 y en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del IPD;

Con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica, de Presupuesto y Planificación y, de la Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la directiva denominada "PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE" que consta de nueve (09) numerales, que adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto toda norma o disposición interna que se oponga a la presente resolución.

Artículo 3°.- Publicar la presente directiva en la página Web del IPD: [www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese;



.....  
**FRANCISCO BOZA**  
PRESIDENTE  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



Directiva N° 004-2011-P/IPD

**DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACION POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que deben cumplir las unidades orgánicas de la entidad, para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Peruano del Deporte - IPD.

**II. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley del Silencio Administrativo – Ley N° 29060
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM
- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM
- D.S. N° 010-2009-ED, aprobó el Texto Unico de Procedimientos Administrativos del IPD.
- Directiva N° 001-2008-PCM, Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo, aprobada por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM

**IV.**

**ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento a los órganos de la Entidad que tienen bajo su responsabilidad el trámite de los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Peruano del Deporte.

**V.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

- 5.1 La tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o a evaluación previa del IPD, se sujeta entre otros principios, a la aplicación de la fiscalización posterior.
- 5.2 El proceso de selección de la muestra aleatoria de expedientes administrativos sujetos a fiscalización posterior aleatoria estará a cargo de un Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, y se llevará a cabo semestralmente, sin exceder de la primera quincena del mes de julio (primer semestre) y de la primera quincena de enero (segundo semestre).



- 5.3 El funcionario a cargo del órgano que tramita los procedimientos previstos en el TUPA, realizará la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior realizada por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 Conformación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior

- 6.1.1 El Equipo Técnico estará integrado por 3 miembros de los cuales uno de sus integrantes actuará como coordinador general.
- 6.1.2 Los miembros del Equipo Técnico serán designados mediante Resolución emitida por el Titular del Pliego.
- 6.1.3 Los miembros del Equipo Técnico que hayan resuelto o emitido opinión en un procedimiento materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales del artículo 88º de la Ley N° 27444, deberá abstenerse de emitir opinión durante la fiscalización posterior de dicho expediente.
- 6.1.4 El personal que integra el Equipo Técnico deberá registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, implementada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Directiva N° 001-2008-PCM – “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”, aprobada por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.
- 6.1.5 Corresponde al Secretario General del IPD, comunicar mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública los datos correspondientes del Equipo Técnico, debiendo adjuntar copia de la designación del mismo.

### 6.2 Funciones y atribuciones del personal encargado de la fiscalización posterior

- 6.2.1 Los integrantes del Equipo Técnico, serán responsables de:

- Revisar minuciosamente los expedientes seleccionados, verificando e investigando la comprobación de su autenticidad y efectuar el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido.
- Solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por los administrados, y que sirvió de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo.
- Formular un informe semestral al termino de cada proceso de fiscalización posterior, el mismo que deberá ser remitido al Secretario General, en el plazo establecido en el numeral 6.4 de la presente directiva, quien procederá a derivar dicho informe a los funcionarios responsables de las



unidades orgánicas donde se tramitaron los procedimientos que fueron objeto de fiscalización posterior.

- Coordinar con los jefes de los órganos que hayan concluido y archivado los expedientes de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del IPD, a fin de que en el término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su solicitud, suministren la información necesaria de los expedientes seleccionados a fiscalizar.
- Utilizar cualquier otro mecanismo que contribuya a realizar la fiscalización posterior.
- Actuar con honestidad, disciplina y eficiencia durante el proceso de verificación posterior.
- No emitir opinión durante la fiscalización posterior de los expedientes a su cargo.

6.2.2 Los Jefes de los órganos responsables de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA del IPD, deberán cumplir, según corresponda, lo siguiente:

- Evaluar los resultados de la fiscalización posterior presentados por el Coordinador del Equipo, dentro de los 5 días hábiles
- Informar al Secretario General los casos de fraude o falsedad en la documentación presentada por el administrado, a fin de que se declare la nulidad del acto administrativo y se adopte las acciones necesarias e imponga la multa correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.
- Disponer acciones correctivas a fin de evitar la presentación de información, o documentación falsa o fraudulenta en los procedimientos administrativos que se desarrollen en la dependencia a su cargo.



### 6.3 Procedimiento a seguir en la Fiscalización Posterior

6.3.1 El procedimiento de fiscalización posterior aleatoria en el IPD se realiza mediante el sistema de muestreo al azar, que permita verificar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y otros documentos presentados por el administrado en los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA del IPD.

6.3.2 Para la selección de la muestra aleatoria en los procedimientos administrativos, se procede de la siguiente forma:



- Se establece el número total de procedimientos administrativos tramitados durante el semestre anterior, para su respectiva fiscalización.
- Para el caso de los procedimientos administrativos de aprobación automática se deberá garantizar una muestra aleatoria simple de no menos del 10 % del total de expedientes tramitados en el semestre con un máximo de 50 expedientes para cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA del IPD.
- En caso que el mínimo de 10 % del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento excede al número de 50 expedientes, se podrá reputar que, en razón de su número e incidencia, tal procedimiento tiene un impacto sustancial sobre el interés general. En tal supuesto, el equipo técnico está facultado a seleccionar más de 50 expedientes hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA
- Si en determinado procedimiento de aprobación automática, el número de expedientes no excediera a cincuenta (50), la fiscalización posterior se efectuará a la totalidad de los expedientes.
- En el supuesto de que el número determinado para la muestra aleatoria no sea un número entero, éste se redondeará al número entero superior.

#### 6.4 INFORME SEMESTRAL

El Equipo Técnico de Fiscalización Posterior tiene un plazo de setenta y cinco (75) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que han determinado el número de expedientes administrativos, determinados por la muestra aleatoria, sujetos a la fiscalización posterior.

El plazo establecido en el párrafo precedente, incluye los días transcurridos para la respuesta a la solicitud que se efectúe para que las entidades públicas, privadas y/o personas naturales corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados, que sirvieron de sustento para el inicio del procedimiento administrativo.

El informe semestral deberá contener la información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre, la relación de los que han sido seleccionados de manera aleatoria; la evaluación de los mismos, las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información, las limitaciones en el proceso de fiscalización, los resultados de la fiscalización posterior y cualquier otra información que resulte relevante.

De detectarse documentación falsa o fraudulenta se deberán anexar los medios probatorios para el inicio de las acciones a las que se refiere el numeral 6.4.1 de la presente directiva.



#### 6.4.1 ACCIONES A REALIZAR LUEGO DE EFECTUADA LA FISCALIZACION POSTERIOR

Luego de la evaluación, de comprobarse que las declaraciones, información o documentación presentada por el administrado es falsa o fraudulenta, se procederá de la siguiente manera:

- El funcionario a cargo de la unidad orgánica donde se tramitan los procedimientos previstos en el TUPA, informará a su superior jerárquico dentro de los días 5 hábiles siguientes de recepcionado el informe del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, para que, de ser el caso declare la nulidad del acto administrativo.
- En función de la gravedad e implicancias de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado, el IPD impondrá una multa no menor de dos (2) ni mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago.
- Si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, el superior jerárquico del responsable de la dependencia donde se tramitó el procedimiento observado en la fiscalización posterior, comunicará de dicha situación al Presidente del IPD, a fin de que se autorice a la Procuraduría Pública a realizar las acciones pertinentes. Asimismo, pondrá en conocimiento de lo actuado al Organo de Control Institucional

6.4.2 Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral anterior, corresponde a la Secretaría General comunicar a la Presidencia del Consejo de Ministros, el nombre, documento de identidad o RUC y domicilio del administrado que ha incurrido en los supuestos anteriormente señalados, con la finalidad de que se proceda a registrar los datos correspondientes del administrado en la Central de Riesgo Administrativo, que ha implementado por la Presidencia del Consejo de Ministros.



#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El Presidente del IPD designará al respectivo equipo Técnico de Fiscalización Posterior en un plazo máximo de veinte (20) días útiles de aprobada la presente directiva, a través de una Resolución expedida por su Despacho.
- 7.2 El Presidente del IPD, podrá autorizar adicionalmente, hasta un máximo de tres (3) funcionarios, para que tengan acceso sólo a la lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo.
- 7.3 El acceso a la Central de Riesgo Administrativo para realizar el ingreso y actualización de los datos correspondientes a los administrados que hubieran presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta, será exclusivo para el personal responsable de la realización de la fiscalización posterior al interior del IPD,



así como a los que sean autorizados según el numeral 7.2 al que podrán ingresar con su código de usuario y clave de acceso remitidos por la Secretaría de Gestión Pública.

- 7.4 La Oficina General de Administración, en coordinación con la Secretaria General, implementará un Sistema Informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA del IPD, en un plazo no mayor de 60 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.
- 7.5 Los procedimientos iniciados por los administrados que se encuentran registrados en la Central de Riesgo Administrativo por haberse comprobado que las declaraciones, información o documentación presentada es falsa o fraudulenta, independientemente de la entidad pública donde se realizó la fiscalización posterior, se deberá incluir de manera automática en las acciones de fiscalización posterior, sin perjuicio de la selección aleatoria estipulada en la presente Directiva.



#### VIII. DISPOSICION FINAL

El Órgano de Control Interno del IPD queda encargado de verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de lo establecido en la presente directiva.



#### IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

