



## Resolución de Presidencia

No. 003-2009-PRE/CONADIS

Lima, 09 LINE 2009

### VISTOS:

El Informe N° 027-2008-DIRNI/CONADIS emitido por la Directora de la Dirección del Registro Nacional e Investigación del CONADIS de fecha 22 de agosto de 2008 y el Informe N° 219 -2008-CONADIS-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de fecha 123 de diciembre de 2008.

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos, menciona que los procesos administrativos 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." Es decir, existen 2 tipos de procesos, los que son de aprobación automática y los que exigen evaluación previa. En ambos casos, "la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado", están sujetos a que de oficio sean sometidos a una verificación posterior;

Que, el CONADIS como ente rector en temas de discapacidad, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, está a cargo del Registro Nacional de las Personas con Discapacidad, así como, de las instituciones ligadas a éstas. Asimismo, conforme lo establece el numeral 17.1 del artículo 17 del Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley N° 27050, modificado por Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES, para que una persona con discapacidad pueda acceder a su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del CONADIS, se requiere la presentación de la solicitud de la persona con discapacidad o de su representante, la exhibición del documento de identidad del solicitante, la exhibición de un documento de certificación de la discapacidad, así como la presentación de copias simples de los documentos antes mencionados;

Que, de conformidad con el numeral 12.6 del Art. 12 del Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, el Presidente del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad es el funcionario de mayor jerarquía de la institución y entre sus funciones puede expedir directivas que establezcan y regulen la organización interna y emitir resoluciones en el ámbito de su competencia, por ende tiene plenas facultades para expedir la Directiva que regule el procedimiento de fiscalización aleatoria de los procesos administrativos del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad;





## Resolución de Presidencia

No.003-2009-PRE/CONADIS

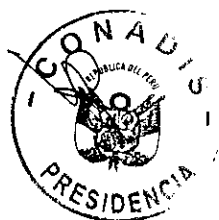
Que, el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General hace mención del **Principio de Presunción de Veracidad**, por el cual en la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formuladas por los administrados en la forma prescrita por la ley, responden a la verdad de los hechos que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario;

Que, sin embargo, en aplicación del **Principio Administrativo de Privilegio de Controles Posteriores y Fiscalización Posterior**, amparados en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y del numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, respectivamente, se considera pertinente comprobar la autenticidad de la documentación ( Certificado de Discapacidad ) presentada para la emisión de Resoluciones Ejecutivas de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad. Asimismo, dicha verificación debe efectuarse para todos los procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que están obligados a comprobar mediante el sistema de muestreo la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas;

Que, asimismo, en atención a lo antes expuesto, debe establecerse cual es el procedimiento para la fiscalización posterior y la instancia encargada de realizar la fiscalización. En la actualidad no existe Directiva que regule la fiscalización posterior de los documentos en nuestra Institución por ende para poder aplicar un procedimiento de idóneo sería pertinente la creación de una Directiva, la misma que tiene por finalidad regular el procedimiento mediante el cual se realice la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o de evaluación previa en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 096 -2007-PCM;

Que, el Decreto Supremo N° 096 -2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, tiene por objeto establecer las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación previa, conforme a la legislación vigente;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM refiere que todos órganos y dependencias de las entidades a que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 ( Organismos como el CONADIS a los que la Constitución Política del Perú les confiere autonomía) ante los cuales se tramiten procedimientos previstos en sus respectivos Textos Únicos de procedimientos administrativos (TUPA) están obligados a comprobar mediante el sistema de muestreo la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones presentadas;





## Resolución de Presidencia

No. 003 -2009-PRE/CONADIS

Que, asimismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 32 de la Ley N° 27444, la entidad ante la que se está realizando un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa deberán dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior, por lo cual resulta imperativo el establecimiento de una Directiva;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad", modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28164, concordante con el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES;

Con el Visto Bueno del Gerente de la Oficina de Administración; Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director de la Dirección del Registro Nacional e Investigación del CONADIS.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Apruébese la Directiva N° 003 -2009-PRE/CONADIS, "Directiva de Procedimiento de Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procesos Administrativos sujetos a aprobación automática o de evaluación previa del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS".

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la Resolución en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, [www.conadisperu.gob.pe](http://www.conadisperu.gob.pe), encargándose la misma a la Gerencia de Administración.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION  
DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

ABG. GUILLERMO CESAR VEGA ESPEJO  
PRESIDENTE





## Resolución de Presidencia

No. 003-2009-PRE/CONADIS

DIRECTIVA N° 001 ) 2009-PRE/CONADIS

### DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUJETOS A APROBACIÓN AUTOMÁTICA O DE EVALUACIÓN PREVIA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

#### I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad regular el procedimiento mediante el cual se realice la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o de evaluación previa, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado

Asimismo tiene por finalidad dar cumplimiento a la aplicación del Principio de "Presunción de Veracidad", y establecer pautas que aseguren el correcto proceso de fiscalización desde la determinación del fraude o falsedad hasta la aplicación de la sanción correspondiente.

#### II. OBJETIVO

Lograr la adecuada fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad o en los procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio administrativo positivo regulada por reglamentos especiales.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las unidades orgánicas de la Institución que tienen bajo su responsabilidad los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por la Ley N° 28164.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos a parte del estado.





## Resolución de Presidencia

No. 003 -2009-PRE/CONADIS

### V. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 5.1 Fiscalización posterior

Por la Fiscalización Posterior la Unidad Orgánica ante la cual se realiza un procedimiento de aprobación automática o de evaluación previa, queda obligada a verificar la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones, de las traducciones y otros proporcionados por el administrado.

#### 5.2 Procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.

Las acciones de fiscalización posterior son aplicables a los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad, sujetos a aprobación automática o de evaluación previa, o en los procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio administrativo positiva regulada por reglamentos especiales.

#### 5.3 Responsables de la Fiscalización Posterior.

Las unidades orgánicas de la entidad que tengan a su cargo los procedimientos a que se refiere el numeral 5.2 de la presente Directiva, son responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el semestre objeto de fiscalización.

La unidad orgánica realizara la fiscalización posterior de acuerdo con el listado de expedientes seleccionados en forma aleatoria.

Las unidades orgánicas, a través de los profesionales designados para llevar a cabo la fiscalización posterior, deberán considerar los dos tipos de expedientes que se abren como consecuencia de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA, o en los procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio administrativo positiva regulada por reglamentos especiales, entendiéndose los expedientes operativos y las solicitudes de ingreso.

#### 5.4 Plazo para la Realización de la Fiscalización Posterior.

Las unidades orgánicas responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos a que se refiere el numeral 5.2 de la presente Directiva, tienen un plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de selección de los expedientes administrativos, para entregar sus informe a la Oficina de Tramite Documentario a fin que en el plazo





## Resolución de Presidencia

No. 003 -2009-PRE/CONADIS

de 07 días calendario esta unidad orgánica consolide los resultados y lo eleve a la Presidencia.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 6.1 Selección de muestra aleatoria

Los expedientes administrativos materia de la fiscalización posterior serán seleccionados por medios informáticos por las unidades orgánicas responsables de efectuar la referida fiscalización posterior.

La Jefatura de la Unidad de Informática y Sistemas, elaborará un aplicativo informático que permita la selección aleatoria de los expedientes de cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.

Dicho sistema informático deberá seleccionar una muestra aleatoria de no menos de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre bajo análisis, por cada procedimiento administrativo regulado en el TUPA del CONADIS o de los procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio administrativo positiva regulada por reglamentos especiales; con un máximo de 50 expedientes por cada procedimiento administrativo, pudiendo incrementarse dicho numero de acuerdo de requerimiento que formule el responsable de la unidad orgánica donde se trata el procedimiento administrativo, debiendo cautelar que los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior no se repitan en el siguiente semestre.

En el supuesto de que el diez por ciento de la muestra aleatoria del total de expedientes por cada procedimiento administrativo no sea un número entero, este se redondeará al número entero superior.

#### 6.2 Actividades de fiscalización posterior

Las unidades orgánicas revisaran los expedientes seleccionados comprobaran y verificaran la autenticidad de la documentación presentada realizando el cruce de información con aquellas personas e instituciones que figuren en su contenido, recabaran declaraciones por escrito y utilizaran cualquier otro mecanismo que facilite la tarea de fiscalización posterior.

Se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros, proporcionados por los administrados y que sirvieron de sustento para el trámite del respectivo procedimiento administrativo.





## Resolución de Presidencia

No. 003-2009-PRE/CONADIS

### 6.3 De las funciones del personal a cargo de la fiscalización posterior

Los responsables de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos para efectos de la fiscalización posterior, cumplen con las siguientes funciones:

Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo.

Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.

Adoptar las acciones necesarias de conformidad con la normativa vigente.

Informar a la Presidencia de la presentación de declaraciones, documentos, informaciones, traducciones y otros falsos o fraudulentos.

Cautelar que el trabajador a cargo del procedimiento de fiscalización posterior aleatoria, no sea el mismo que tramitó el procedimiento administrativo objeto de la fiscalización.

Otras funciones que se le encomiende.

Los profesionales de las unidades orgánicas que tienen a su cargo los procedimientos administrativos, cumplen las funciones siguientes:

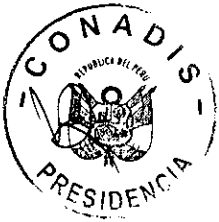
Revisar la información presentada por parte de los administrados

Seleccionar la documentación obrante en los expedientes objeto de fiscalización posterior, determinando la modalidad de su verificación.

Efectuar el cruce de información y otras acciones de verificación y comprobación de la autenticidad de los documentos e información recibida.

Preparar la información necesaria para la evaluación semestre dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.

Otras funciones que se le encomiende.





## Resolución de Presidencia

No. 003-2009-PRE/CONADIS

### 6.4 Del informe semestral

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 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 siguiente numeral.

El informe semestral será consolidado por la Oficina de Tramite Documentario del CONADIS, la misma que lo presentará a la Oficina de Administración dentro del plazo establecido en el numeral 5.4 de la presente Directiva.

### 6.4 De la comisión de fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros.

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros, presentados por el administrado, se procederá de la siguiente manera:

La unidad orgánica a cargo del procedimiento administrativo informara a su superior jerárquico hasta el día siguiente de comprobado el fraude o falsedad en la declaración, documento, información, traducción y otros, para que éste de ser el caso, declare la nulidad del acto administrativo, el fin del procedimiento o la acción que corresponda de acuerdo a su competencia.

La Presidencia informará a la Procuraduría del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, para que inicie las acciones judiciales correspondientes.

La Presidencia comunica el hecho a la Presidencia del Consejo de Ministros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

## VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Oficina de Tramite Documentario, en un plazo no mayor de 7 días calendarios, contados a partir de la vigencia de la presente Directiva, deberá proporcionar a la Jefatura de la Unidad de Informática y Sistemas las especificaciones funcionales que deberá tener el aplicativo informático que permita la selección aleatoria de los expedientes sujetos a fiscalización posterior aleatoria







## Resolución de Presidencia

### No. 003 -2009-PRE/CONADIS

La Jefatura de la Unidad de Informática y Sistemas teniendo en cuenta estas especificaciones funcionales, implementará un aplicativo informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes sujetos a fiscalización posterior, en un plazo no mayor a 20 días calendario, contado a partir de la vigencia de la presente Directiva.

La Oficina de Administración dispondrá la autorización respectiva para el acceso a las fuentes de información interconectada con otras entidades públicas (RENIEC, SUNARP entre otras) a fin de lograr una adecuada fiscalización posterior.



### VIII DISPOSICIONES FINALES

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Informática y Sistemas mantener operativo el aplicativo informático que permita la selección de la muestra aleatoria de los expedientes.

El Jefe de la Unidad de Informática y Sistemas se encargará del registro de actualización de la información en la central de Riesgo Administrativo, la cual le será remitida por la Presidencia.



# "FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO" - LEY N° 29060

Lugar y Fecha

Sumilla: Solicito Aplicación del Silencio

Administrativo Positivo - artículo 3° de la Ley N° 29060

Señores

Indicar el nombre de la Entidad Pública

Indicar la dirección de la Entidad Pública

Quien suscribe la presente

Persona Natural  Personal Jurídica

Apellidos y nombres en caso de persona natural o razón social en caso de persona jurídica

N° doc. identidad p.natural

N° RUC en caso de p.jurídica

Nombre del representante legal (llenar sólo en caso de personas jurídicas)

N° doc. identidad rep.legal

(.....) .....  
(Código de Provincia) - N° Teléfono  
Teléfono de referencia

## DECLARO BAJO JURAMENTO

Que con fecha

con Expediente N°

Presenté ante su Entidad mi solicitud requiriendo lo siguiente: .....

.....

.....

Que habiendo cumplido con los requisitos y/o documentos establecidos para la tramitación del procedimiento citado y según la calificación que le corresponde: (A continuación marcar con "x" uno u otro recuadro según corresponda)

- De aprobación automática de conformidad a lo establecido en el art 31.2 de la Ley N° 27444 (1)
- De calificación previa con Silencio Administrativo Positivo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3° de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, la considero aprobada (2)

En tal sentido, presento mi Declaración Jurada con la finalidad de hacer valer mi derecho ante vuestra entidad o terceras entidades de la Administración Pública, constituyendo el cargo de recepción prueba suficiente de la aprobación ficta de mi solicitud o trámite iniciado.

Asimismo, declaro que la información y documentación que he proporcionado es verdadera y cumple con los requisitos exigidos, en caso contrario, el acto administrativo será nulo de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 10° y 32° numeral 3 de la Ley N° 27444, encontrándome obligado a resarcir los daños ocasionados y a asumir la responsabilidad penal a que hubiere lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 29060.

Atentamente

Firma del nombre de la persona natural o representante de persona jurídica

Dirección : Av./Jr./Calle - N°/ Mz. y Lote - Urbanización - Ciudad - Distrito - Provincia - Departamento

[1] Ley N° 27444.- Artículo 31.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

31.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

31.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

[2] Ley N° 29060.- Ley del Silencio Administrativo (...) Artículo 3°.- Aprobación del procedimiento.- No obstante lo señalado en el artículo 2°, vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 1°, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. Lo dispuesto en el primer párrafo será aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la resolución de aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el artículo 31° párrafo 31.2 de la Ley N° 27444. En el caso que la administración se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

