



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI

Nº 82-2013-INDECOPI/COD

Lima, 16 de noviembre de 2013

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM se reguló la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o a aprobación previa, por parte del Estado;

Que mediante Resolución de Presidencia Nº 058-2010-INDECOPI/COD se aprobó la Directiva Nº 003-2010/DIR-COD-INDECOPI, Lineamientos Aplicables a las Acciones de Fiscalización Posterior en los Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Indecopi;

Que, mediante Informe Nº 018-2013/GPG, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional presentó ante el Consejo Directivo el proyecto de modificación de la Directiva Nº 003-2010/DIR-COD-INDECOPI, para la adecuada fiscalización posterior de los procedimientos que se tramitan ante los diferentes órganos resolutores del Indecopi, con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

Estando al acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Institución en sesión de fecha 11 de noviembre de 2013; y,

De conformidad con lo establecido en los literales f) y h) del numeral 7.3 del artículo 7º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1033;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 008-2013/DIR-COD-INDECOPI, denominada Lineamientos Aplicables a las Acciones de Fiscalización Posterior en los Procedimientos Administrativos Tramitados ante el Indecopi, con eficacia anticipada al 12 de noviembre de 2013, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada a través de la presente Resolución, en la página Intranet de la Institución y en el portal web institucional para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Derogar la Directiva Nº 003-2010/DIR-COD-INDECOPI.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Hebert Tassano Velaochaga
Presidente del Consejo Directivo



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL INDECOPI

DIRECTIVA N° 008-2013/DIR-COD-INDECOPI

I. OBJETIVO

Dictar normas internas y lineamientos que permitan a los distintos órganos del INDECOPI efectuar las actividades de fiscalización posterior a que se refiere el artículo 32° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado y la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP - Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo (CRA), aprobada mediante Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

II. FINALIDAD

Lograr una efectiva supervisión de la autenticidad de los documentos presentados y de las declaraciones formuladas por los administrados en los procedimientos administrativos que se tramitan ante los diferentes órganos de la Institución, de conformidad con el artículo 32° de la Ley N° 27444.

III. ALCANCE

El contenido de la presente Directiva es obligatorio para todos los órganos del INDECOPI ante los cuales se tramitan procedimientos administrativos de aprobación automática y/o de evaluación previa comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del INDECOPI, así como para los demás órganos de la Institución que contribuyen en la efectiva realización de la fiscalización posterior.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM - Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 4.3 Directiva N° 001-2008-PCM/SGP - Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo (CRA), aprobada mediante Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los procedimientos administrativos que se tramitan ante el INDECOPI se rigen, entre otros, por el principio de presunción de veracidad consagrado en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444. Conforme a dicho principio, se presume que los documentos y declaraciones que presenten los administrados durante el trámite de dichos procedimientos responden a la verdad de los hechos invocados.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

- 5.2 La presunción de veracidad a que hace alusión el numeral anterior admite prueba en contrario, con arreglo a las normas que regulan el ejercicio de las facultades de fiscalización posterior por parte de las entidades públicas y conforme a los mecanismos previstos en la Ley N° 27444 y en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.
- 5.3 La labor de supervisión y control posterior se puede efectuar, en el marco del periodo supervisado, sobre procedimientos que se encuentren en trámite o hayan concluido en dicho periodo, conforme a lo determinado por la presente Directiva, con el fin de preservar para la autoridad administrativa la facultad de declarar, de oficio, la nulidad de actos administrativos, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 202° de la Ley N° 27444.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS RELATIVAS A LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

6.1 Sistema Aleatorio de Selección de Expedientes para Fiscalización

- 6.1.1 La Gerencia de Tecnologías de la Información de la Institución diseñará un programa que, por medios electrónicos o informáticos, permita seleccionar a través de un sistema de muestreo, para cada procedimiento previsto en el TUPA institucional sujeto a aprobación automática o a aprobación previa, los procedimientos administrativos que serán objeto de fiscalización posterior.
- 6.1.2 Los criterios aplicables para la selección de la muestra y emisión de informes son los siguientes:

6.1.2.1 Los procedimientos administrativos de aprobación automática y de evaluación previa objeto de fiscalización posterior, por parte del órgano resolutorio de primera instancia o del órgano que constituya instancia única, serán escogidos a través del programa a que hace referencia el numeral 6.1.1, el cual garantizará la identificación, por cada procedimiento previsto en el TUPA de la Institución, de una muestra aleatoria simple no menor al 10% del total de expedientes concluidos en el semestre mediante resolución firme. No deberán considerarse procedimientos que hayan sido declarados inadmisibles.

6.1.2.2 Cuando la muestra resultante de la selección aleatoria a que hace referencia el numeral anterior exceda el número de 50 expedientes por procedimiento, la cantidad de expedientes objeto de la muestra será equivalente a la raíz cuadrada del total de los expedientes concluidos en el semestre mediante resolución firme por cada tipo de procedimiento.

6.1.2.3 Cuando el número total de expedientes concluidos en el semestre, correspondientes a un tipo de procedimiento del TUPA institucional sea igual o inferior a 10, deberá considerarse el 50% del número total como la muestra que quedará sujeta a la fiscalización posterior. Cuando la aplicación de este porcentaje resulte en una fracción o en un número entero y fracción, ésta se redondeará al número entero superior.



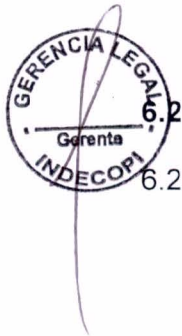


PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

- 6.1.2.4 De no haber concluido procedimientos en el semestre mediante resolución firme, se aplicará el sistema de muestreo sobre el número total de procedimientos en trámite, de conformidad con los numerales 6.1.2.1 y 6.1.2.2, según corresponda. Bajo este supuesto, si alguno de los expedientes seleccionados ha sido elevado a una de las Salas del Tribunal del INDECOPI en apelación, deberá solicitarse a la Secretaría Técnica correspondiente que, en un plazo perentorio de 5 (cinco) días calendario, remita copia certificada del expediente al responsable de realizar la fiscalización posterior del órgano resolutorio de primera instancia correspondiente, quien podrá consultar el expediente original para el ejercicio de su fiscalización o solicitar la información que requiera en caso de ser necesario.
- 6.1.2.5 Sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones precedentes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, la selección aleatoria de expedientes deberá incluir de manera automática, a aquéllos que hayan sido promovidos por administrados que figuren en la Central de Riesgo Administrativo (en adelante, CRA), bajo responsabilidad de la Gerencia de Tecnologías de la Información. Al efecto, esta Gerencia solicitará a la Gerencia General que uno de sus servidores sea acreditado ante la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros como usuario para consulta de la CRA, de conformidad con el artículo 10º de la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP.



6.2 Personal a cargo de la Fiscalización posterior

- 6.2.1 Cada órgano resolutorio de la Institución deberá designar, mediante resolución, hasta un máximo de cuatro servidores, dos titulares y dos suplentes, como responsables de la labor de fiscalización posterior, los mismos que deberán distinguirse por su trayectoria y experiencia profesional. La designación deberá ser comunicada al servidor designado vía memorando; a su vez dicha designación debe ser difundida a través del portal web institucional.
- 6.2.2 Al día siguiente de la expedición de la correspondiente resolución, dicha designación será remitida al Gerente General para que la presente a conocimiento del Consejo Directivo y para que la comunique a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 6.2.3 El servidor con mayor tiempo de servicios en la Institución, que haya sido designado como responsable de las labores de fiscalización posterior por parte de la Sala a la cual pertenezca el Presidente del Tribunal del INDECOPI ejercerá la Coordinación General de las actividades de fiscalización. De existir dos o más funcionarios que cumplan con este requisito, la designación del Coordinador General corresponderá a la Sala respectiva.
- 6.2.4 Son responsabilidades del Coordinador General las siguientes:
- 6.2.4.1 Supervisar la correcta aplicación del sistema aleatorio de selección de expedientes así como la entrega de las muestras periódicas correspondientes a cada tipo de procedimiento.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

- 6.2.4.2 Comunicar a los responsables de la fiscalización posterior de expedientes, designados por los distintos órganos resolutivos, sobre las normas legales y reglamentarias así como lineamientos que se aprueben en materia de fiscalización posterior y convocarlos a las reuniones de coordinación que estime necesarias para garantizar la adecuada realización de esta labor.
- 6.2.4.3 Proponer a la Alta Dirección, en representación de los demás responsables designados, la aprobación de normas complementarias o modificatorias de la presente Directiva.
- 6.2.4.4 Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional los detalles generales para la incorporación de la fiscalización posterior de los procedimientos en los documentos del sistema de calidad, así como para la generación de un formato para informes estandarizados que permitan comunicar los resultados consolidados de la fiscalización realizada.

6.3 Registro en la Central de Riesgo Administrativo (CRA)

- 6.3.1 El Gerente General de la Institución comunicará mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros los datos correspondientes al personal a cargo de efectuar la fiscalización posterior, adjuntando copia de las correspondientes resoluciones de designación.
- 6.3.2 Los responsables designados para llevar a cabo las acciones de fiscalización posterior deberán cumplir con registrarse en la CRA, ingresando al portal web que la Presidencia del Consejo de Ministros tenga habilitada para tal efecto.
- 6.3.3 Una vez verificado el registro a que hace referencia el numeral anterior, los responsables designados tienen la obligación de acceder con su usuario y clave a la CRA para realizar el ingreso y actualización de los datos correspondientes a los administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta.
- 6.3.4 En caso de reemplazo del servidor responsable, el reemplazante deberá registrarse ante la CRA conforme a lo establecido en los numerales precedentes en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario contados a partir del día siguiente de su designación.
- 6.3.5 Cualquier funcionario o servidor público que tenga conocimiento del uso inadecuado de la CRA tiene el deber de denunciarlo ante la Oficina de Control Institucional de la entidad.

6.4 Alcance de las Actividades de Fiscalización posterior

- 6.4.1 Documentos y declaraciones materia de verificación
 - 6.4.1.1 Los órganos resolutivos del INDECOPI efectuarán la labor de fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

6.4.1.2 En el caso de las Salas del Tribunal de la Institución, la labor de fiscalización se centrará fundamentalmente en los expedientes de queja por defectos de tramitación y/o denegatoria de recursos.

6.4.2 Actividades de fiscalización

6.4.2.1 La Gerencia de Tecnologías de la Información diseñará el programa que, por medios electrónicos o informáticos, permitirá seleccionar aleatoriamente, a través de un sistema de muestreo, los procedimientos administrativos que quedarán sujetos a fiscalización posterior.

6.4.2.2 Para facilitar la realización de esta selección aleatoria, sin perjudicar los plazos legales previstos para la interposición de nulidades u otras acciones a que hubiere lugar en los casos en que se detectase la presentación o declaración de documentos o información falsa o fraudulenta por parte de los administrados, la Gerencia de Tecnologías de la Información dividirá la entrega semestral a que hace referencia el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, en dos entregas trimestrales, que serán enviadas a los responsables de efectuar la fiscalización posterior.

6.4.2.3 Las entregas a que hace referencia el numeral anterior, tratándose de las Oficinas Regionales, se realizarán por cada órgano resolutorio con facultades desconcentradas y por cada tipo de procedimiento. La identificación de la muestra de los expedientes seleccionados será remitida a la Gerencia de Oficinas Regionales para su envío a los responsables designados por cada Oficina Regional.

6.4.2.4 El responsable designado para efectuar la fiscalización posterior, deberá formar, por cada caso objeto de evaluación, un expediente independiente que contenga los actuados generados durante el proceso de fiscalización, el mismo que deberá culminar en el plazo perentorio e improrrogable de 3 (tres) meses con la emisión de un informe que será dirigido al funcionario que tuvo a su cargo el trámite del procedimiento (Director o Secretario Técnico, según corresponda), dando cuenta del resultado de la fiscalización, para su evaluación y a efectos de que impulse las acciones que correspondan, siendo estas, de ser el caso: i) la nulidad del acto administrativo respectivo; ii) el inicio del procedimiento para imponer una multa, de conformidad con lo señalado por el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444; y/o, iii) la comunicación al Ministerio Público sobre la presunta comisión de los ilícitos penales previstos en el Título XIX del Código Penal.

6.4.2.5 La revisión de documentos comprenderá, pero no se limitará, a su verificación e investigación exhaustivas mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido. En tal sentido, se podrá solicitar a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y traducciones proporcionados por los administrados.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

6.4.2.6 Los resultados de la fiscalización posterior respecto de la muestra seleccionada por la Gerencia de Tecnologías de la Información serán puestos en conocimiento de la Gerencia General en el semestre siguiente por parte del funcionario que tuvo a su cargo el trámite del procedimiento (Director o Secretario Técnico, según corresponda), conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM. De haberse presentado limitantes que impidan la fiscalización posterior o constatarse la existencia de documentos falsos o fraudulentos, ello deberá ser indicado en el referido informe; de presentarse esta situación, el informe deberá ser además remitido en copia al Órgano de Control Institucional. La información pertinente debe ser oportunamente registrada en el CRA, de ser el caso, de conformidad con la Directiva N° 001-2008-PCM/SGP, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

6.4.3 Evaluación de resultados de las acciones de fiscalización posterior

Corresponde a los funcionarios encargados de la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA institucional (Director o Secretario Técnico según corresponda) realizar la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior, así como adoptar las acciones que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente, cuidando de no perjudicar los plazos de prescripción aplicables para la declaración de nulidad de oficio a que alude el artículo 202° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



6.5 Adecuación del Manual de Organización y Funciones Institucional

En un plazo que no excederá de 30 (treinta) días calendario, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional procederá a proponer la modificación del Manual de Organización y Funciones en lo relativo a los órganos de la Institución que deban incorporar, en sus respectivas responsabilidades y deberes, lo concerniente a la labor de fiscalización posterior a cargo de los servidores designados para tal efecto.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 El Coordinador General, en un plazo que no exceda de 20 (veinte) días calendario contados desde la fecha en que la presente Directiva entre en vigencia, convocará a los responsables de la fiscalización posterior de expedientes, designados por los distintos órganos resolutivos, para que se reúnan a efectos de las coordinaciones que se estimen pertinentes para su debido cumplimiento.

7.2 La Gerencia de Tecnologías de la Información deberá colocar la presente Directiva en la página Intranet de la Institución y en el portal web institucional, para su debida difusión, en un plazo de 3 (tres) días contados desde su aprobación por el Consejo Directivo. Asimismo, dicha Gerencia será la responsable de difundir a través de dicho portal las normas modificatorias y complementarias que se aprueben.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

- 7.3 El procedimiento de fiscalización posterior será incorporado a los procedimientos del sistema de calidad de cada órgano comprendido en los alcances de la presente Directiva, a efectos de su debido cumplimiento y documentación, así como de la generación de informes estandarizados para comunicar los resultados consolidados de la fiscalización realizada.
- 7.4 En caso de que se impugne la información contenida en la CRA, el recurso deberá ser tramitado ante el órgano resolutorio que llevó a cabo la labor de fiscalización, el mismo que deberá determinar su procedencia. Si la impugnación es considerada procedente, el funcionario responsable deberá realizar la respectiva corrección en la CRA, bajo responsabilidad.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 Cada órgano resolutorio, en un plazo máximo de 15 (quince) días calendario contados desde la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, deberá informar al Coordinador General el listado de los responsables de la fiscalización posterior de expedientes, indicando la resolución de designación. El coordinador General, en un plazo de 10 (diez) días calendarios de recibida la información mencionada precedentemente, realizará las coordinaciones con la Gerencia de Promoción y Difusión para publicar el listado de responsables de la fiscalización posterior en el portal web institucional, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.2.1.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir de la fecha de su emisión.

Lima, 12 de noviembre de 2013

