 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 1 de 12	


DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS

ROL	NOMBRE	PUESTO
Elaborado por:	Sandra Lizeth Diaz Guerra	Especialista en Procesos
Revisado por:	Kelly Elizabeth Paz Orellana	Jefa (e) de la Unidad de Modernización
	Vilma Andrade Ascue de Álvarez	Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	Edwin Francisco Paca Palao	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
	Zico Alexis Yacila Espinoza	Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información
Aprobado por:	Manuel Fernando Muñoz Quiroz	Gerente General

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS	
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 2 de 12


CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems (Sección del documento)	Descripción del cambio
-	-	Versión inicial del documento

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS	
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 3 de 12

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. BASE NORMATIVA	4
4. SIGLAS / ACRÓNIMOS	4
5. DEFINICIONES	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	5
6.1 De la fiscalización posterior	5
6.2 De las responsabilidades.....	6
6.3 Del sistema de muestreo	7
6.4 De la Central de Riesgo Administrativo.....	7
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1 De los encargados de la fiscalización posterior.....	7
7.2 De la selección de la muestra aleatoria	7
7.3 De la verificación de la autenticidad de la documentación presentada	8
7.4 Del informe semestral de fiscalización posterior	9
7.5 De las acciones a realizar en los casos de detectar fraude o falsedad	9
7.6 Del registro de los/as administrados/as en la Central de Riesgo Administrativo	10
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
9. ANEXO	10
ANEXO 1 - UNIDADES DE ORGANIZACIÓN A CARGO DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR.....	11
ANEXO 2 - ESQUEMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA.....	12

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 4 de 12	

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la aplicación de la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sunass.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para las unidades de organización de la Sunass que tengan bajo su responsabilidad el trámite de procedimientos administrativos de aprobación automática y de evaluación previa, comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sunass.

3. BASE NORMATIVA


- 3.1 Decreto Legislativo 635, Código Penal
- 3.2 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- 3.3 Decreto Supremo N° 067-2008-PCM que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – Sunass.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 145-2019-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass.
- 3.6 Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la directiva N° 001-2008-PCM/SGP “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”.
- 3.7 Resolución de Presidencia N° 040-2019-SUNASS-PCD, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones, y la estructura orgánica de la Sunass.

4. SIGLAS / ACRÓNIMOS

- CRA : Central de Riesgo Administrativo
 OTI : Oficina de Tecnologías de la Información.
 PCM : Presidencia del Consejo de Ministros.
 RUC : Registro Único de Contribuyentes.
 SGP : Secretaría de Gestión Pública
 TUO : Texto Único Ordenado.
 TUPA : Texto Único de Procedimientos Administrativos.
 UIT : Unidad Impositiva Tributaria

5. DEFINICIONES

- 5.1 **CRA:** Es un sistema a cargo de la SGP de la PCM que permite a las entidades del estado registrar los datos de los/as administrados/as que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa.
- 5.2 **Expediente:** Conjunto de escritos o requisitos que contienen declaraciones, informaciones, traducciones u otros similares proporcionados por los/as administrados/as para sustentar su solicitud o petición que conllevan a la emisión de actos administrativos.


	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 5 de 12	

- 5.3 Expedientes tramitados:** Son aquellos en los cuales se ha expedido la resolución administrativa, que ha puesto fin al procedimiento y ha transcurrido el plazo legal para su impugnación o en los cuales ha vencido el plazo legal para su pronunciamiento y por lo tanto aplica el silencio administrativo correspondiente.
- 5.4 Fiscalización posterior:** Es un mecanismo de control posterior que se inicia de oficio y tiene por finalidad comprobar la autenticidad y veracidad de las declaraciones, documentos, informaciones y otros presentados por los/las administrados/as en los procedimientos administrativos sujetos a evaluación previa y aprobación automática contenidos en el TUPA de la Sunass.
- 5.5 Nulidad del acto administrativo:** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la administrado/a, la entidad considera no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos y procede a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e impone una multa en favor de la entidad, a quien haya empleado esa declaración, información o documento, de conformidad con el artículo 34.3 del TUO de la Ley N° 27444.
- 5.6 Procedimientos administrativos de la Sunass:** Es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. De acuerdo con el TUPA de la Sunass son de aprobación automática o de evaluación previa. Incluye el procedimiento administrativo de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
- 5.7 Procedimiento administrativo de aprobación automática:** Es aquel procedimiento donde la solicitud del/ de la administrado/a es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la Sunass, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigida en el TUPA.
- 5.8 Procedimiento administrativo de evaluación previa:** Es aquel procedimiento en el que se requiere la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas respectivas a fin de que la Sunass emita un pronunciamiento sobre la solicitud presentada por el/la administrado/a.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 De la fiscalización posterior

- 6.1.1** Los procedimientos administrativos que se tramitan en la Sunass se rigen, entre otros, por el principio de presunción de veracidad consagrado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444. De acuerdo con dicho principio, se presume que los documentos y declaraciones que presenten los/as administrados/as durante el trámite de dichos procedimientos responden a la verdad.
- 6.1.2** Son objeto de fiscalización posterior aleatoria los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Sunass sujetos a aprobación automática y a evaluación previa, a excepción de los expedientes referidos a:
- El procedimiento de Acceso a la información Pública previsto en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus normas reglamentarias y modificatorias, de acuerdo con los fundamentos expuestos en los numerales 13 y 14 de la Opinión Consultiva N.°

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 6 de 12	

006-2023-JUS/DGTAIPD de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- b) El procedimiento “Recurso de Reconsideración contra Resoluciones que Imponen Sanciones” y el de “Recurso de Apelación contra Resoluciones que Imponen Sanciones” conforme con lo previsto en el numeral 34.1 del artículo 34 y el numeral 1 del artículo 255 del TUO de la Ley N° 27444.

6.1.3 La fiscalización posterior se realiza sobre procedimientos con trámites que han concluido durante el semestre anterior, (i) ya sea con un pronunciamiento aprobatorio respecto a la solicitud del/ de la administrado/a; o, (ii) porque operó el silencio administrativo.

6.1.4 Las unidades de organización a cargo del trámite de los procedimientos administrativos del TUPA de la Sunass son responsables de realizar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes tramitados durante el periodo de fiscalización.

6.1.5 Los expedientes seleccionados como muestra para una fiscalización posterior no deben ser incluidos nuevamente en los siguientes semestres a fiscalizar.

6.1.6 La fiscalización posterior se efectúa semestralmente conforme a lo señalado en el siguiente cuadro:

Periodo	Inicio de la fiscalización posterior
Semestre I: enero - junio	Inicia a partir del mes de julio del mismo año
Semestre II: julio - diciembre	Inicia a partir del mes de enero del año siguiente


6.2 De las responsabilidades

6.2.1 Los responsables de las unidades de organización que tienen a cargo el trámite de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Sunass son responsables de:

- Dirigir y supervisar las actividades de fiscalización posterior del personal a su cargo.
- Cautelar que el/la servidor/a encargado/a de realizar la fiscalización posterior no sea el mismo que tramitó el procedimiento administrativo objeto de fiscalización.
- Evaluar los resultados de la fiscalización posterior.
- Adoptar las acciones necesarias de conformidad con la presente directiva y la normativa vigente.
- Registrar en la CRA los datos correspondientes a los/a administrados/as que han presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o de aprobación previa.
- Presentar a la Gerencia General los informes semestrales dando cuenta de los resultados de la fiscalización posterior aleatoria.
- Otras responsabilidades que la Gerencia General les encomiende.

6.2.2 Los/as servidores/as designados por el responsable de cada unidad de organización para efectuar la fiscalización posterior, son responsables de:

- Revisar la información presentada por los/as administrados/as.
- Determinar la modalidad de fiscalización de la documentación que conste en el expediente.
- Verificar y comprobar la autenticidad de los documentos o información recibida.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 7 de 12	

- d) Recabar los medios probatorios necesarios cuando se presuma fraude o falsedad en las declaraciones, documentos o información presentada por los/las administrados/as.
- e) Dar cuenta de los resultados de la fiscalización posterior.
- f) Otras responsabilidades que el responsable de la unidad de organización a la que pertenece le encomiende.

6.3 Del sistema de muestreo

- 6.3.1 El sistema de muestreo se aplica de manera independiente para cada uno de los procedimientos administrativos sujetos a fiscalización posterior.
- 6.3.2 La OTI es la responsable de seleccionar de forma aleatoria la muestra de expedientes materia de fiscalización posterior mediante el sistema de muestreo que la Sunass haya establecido para tal fin.

6.4 De la Central de Riesgo Administrativo

- 6.4.1 El/La Gerente General debe comunicar por escrito, mediante oficio dirigido a la SGP de la PCM, los datos de los responsables de las unidades de organización a cargo de la fiscalización posterior para el registro de información en la CRA, debiendo adjuntar copia del documento que acredite su designación como tal; así como, todo cambio en la designación de dicho personal.
- 6.4.2 Previamente, los responsables de las unidades de organización a cargo de la fiscalización posterior señalados en el numeral precedente deben registrarse en la CRA según lo señalado en el artículo 5 de la Directiva 001-2018-PCM/SGP¹ "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo" y seguir los pasos establecidos en el Manual de Uso de la CRA.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De los encargados de la fiscalización posterior

- 7.1.1 Los responsables de las unidades de organización a cargo del trámite de los procedimientos administrativos del TUPA de la Sunass designan mediante memorándum a los/as servidores/as encargados de llevar a cabo la fiscalización posterior aleatoria, como máximo 10 días calendarios antes del cierre del semestre en el que se tramitaron los expedientes que serán materia de fiscalización.
- 7.1.2 Los expedientes sujetos a fiscalización posterior aleatoria deben ser evaluados por un/a servidor/a distinto/a al/ a la que evaluó la solicitud y participó en el trámite de expedición del acto administrativo.

7.2 De la selección de la muestra aleatoria

- 7.2.1 Los responsables de las unidades de organización a cargo del trámite de cada procedimiento administrativo del TUPA de la Sunass deben remitir a la OTI la relación total de expedientes tramitados

¹ Aprobado por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 8 de 12	

en el semestre y solicitar la selección de la muestra aleatoria de los expedientes a ser fiscalizados, dentro de los 10 días calendarios siguientes al cierre del semestre.

7.2.2 La OTI debe seleccionar una muestra aleatoria de no menos del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre mediante el sistema de muestreo, con un máximo de 150 expedientes por cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la Sunass². En el supuesto que la muestra aleatoria no sea un número entero, este se redondea al número entero superior.

7.2.3 Cuando la muestra mínima del 10% del total de expedientes tramitados en el semestre anterior por cada procedimiento exceda los 150 expedientes, esta puede incrementarse a solicitud de las unidades de organización responsables de cada procedimiento administrativo, teniendo en cuenta los supuestos establecidos en el numeral 34.2 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444.

En tal caso, se procederá a seleccionar más de 150 expedientes hasta completar una cantidad equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento administrativo³.

7.2.4 El/La jefe/a de la OTI debe remitir a las unidades de organización responsables de la tramitación de los procedimientos administrativos del TUPA de la Sunass, la relación de los expedientes que forman parte de la muestra sujeta a fiscalización posterior aleatoria, en el plazo máximo de hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la relación total de expedientes remitido por cada unidad de organización.

7.2.5 Adicionalmente, sin perjuicio de la selección aleatoria de expedientes señalada en los numerales procedentes, las unidades de organización a cargo del trámite de los procedimientos administrativos del TUPA de la Sunass deben incluir en la muestra para la fiscalización posterior, de manera obligatoria, todos los expedientes iniciados por los/as administrados/as que se encuentran registrados en la CRA de la PCM, según lo establecido en el artículo 34.4 del TUO de la Ley N° 27444.

7.3 De la verificación de la autenticidad de la documentación presentada


7.3.1 Para iniciar con la verificación de la autenticidad de la documentación presentada por los/as administrados, los/as servidores/as responsables de la fiscalización posterior aleatoria deben contar con acceso a los expedientes seleccionados que forman parte de la muestra.

7.3.2 Se debe revisar, comprobar, verificar e investigar de forma exhaustiva la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones, y otros que obran en los expedientes administrativos presentados por los/las administrados/as; para lo cual realiza las siguientes acciones:

- Verificar la autenticidad de la documentación presentada realizando el cruce de información con aquellas personas e instituciones que figuren en su contenido.
- Consultar con las entidades públicas y/o instituciones privadas correspondientes, para que corroboren la autenticidad de las declaraciones, documentos, información y traducciones proporcionadas por los/as administrados/as.

² En concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 y modificatorias.

³ De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 9 de 12	

- c) Contrastar información que obra en la documentación proporcionada por los/as administrados/as en los procedimientos administrativos de la Sunass, según corresponda, con la información que cuentan las entidades públicas y/o instituciones privadas.
- d) Emplear cualquier otro mecanismo que facilite su tarea de fiscalización posterior.

7.3.3 Las acciones de fiscalización posterior aleatoria se deben realizar en el plazo máximo de hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la muestra aleatoria remitida por la OTI.

7.4 Del informe semestral de fiscalización posterior

7.4.1 Culminada la verificación de los expedientes seleccionados, si no se detecta falsedad o fraude, la información se declara conforme, lo cual debe constar en el informe semestral. Caso contrario, se debe aplicar lo señalado en el numeral 7.5 de la presente directiva.

7.4.2 Los/as servidores/as designados para la fiscalización posterior deben elaborar el informe semestral en el plazo máximo de hasta 30 días calendarios, contados desde la culminación de las acciones de fiscalización posterior.

7.4.3 El informe semestral debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) La información estadística de los procedimientos administrativos tramitados en el semestre.
- b) La relación de los expedientes que han sido seleccionados de manera aleatoria y su calificación.
- c) La evaluación de los expedientes.
- d) Las observaciones realizadas o en su defecto la conformidad de la información.
- e) Las limitaciones en el proceso de fiscalización posterior llevada a cabo, de ser el caso.
- f) Los resultados de la fiscalización posterior.
- g) Las acciones tomadas.
- h) Las conclusiones, recomendaciones y cualquier otra información relevante.


7.4.4 El informe semestral debe ser enviado a la Gerencia General dentro del semestre siguiente en el que se tramitaron los procedimientos administrativos materia de fiscalización, conforme al siguiente cuadro:

Periodo	Presentación del informe de fiscalización posterior
Semestre I: enero - junio	07 días calendarios antes del 31 diciembre del mismo año
Semestre II: julio - diciembre	07 días calendarios antes del 30 de junio del año siguiente

7.5 De las acciones a realizar en los casos de detectar fraude o falsedad

De comprobarse fraude o falsedad en la declaración, documento, información y otros presentados por el/la administrado/a, se procede a realizar las siguientes acciones:

7.5.1 Los/as servidores/as designados para la fiscalización posterior aleatoria deben comunicarlo a su jefe inmediato superior a fin de remitir un informe individual de cada caso a la Gerencia General adjuntando los medios probatorios para el inicio de las acciones que correspondan según lo señalado en el numeral 7.5.3 de la presente directiva.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 10 de 12	

7.5.2 Los responsables de las unidades de organización a cargo de los procedimientos administrativos deben realizar el registro de los casos detectados en la CRA según lo señalado en el numeral 7.6 de la presente directiva.

7.5.3 La autoridad correspondiente declara la nulidad del acto administrativo sustentado en la declaración, documento, información o traducción falsa o fraudulenta conforme al procedimiento establecido en el TUO de la Ley N° 27444 e impone al/a la administrado/a o su representante que utilizó la declaración, documentación, información o traducción falsa o fraudulenta, una multa entre 5 y 10 UIT vigentes a la fecha de pago⁴, en función de la gravedad de la falta.

7.5.4 Si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta debe ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente

7.6 Del registro de los/as administrados/as en la Central de Riesgo Administrativo

7.6.1 Se debe registrar en la CRA los datos (el nombre, documento de identidad o RUC y domicilio) de los/as administrados/as que han presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa, de acuerdo con la información remitida por las unidades de organización, que detectaron fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la administrado/a.

7.6.2 Para tal efecto, los responsables de las unidades de organización a cargo de la fiscalización posterior deben contar con su credencial de acceso a la CRA otorgado por la PCM según lo establecido en la Directiva 001-2018-PCM/SGP⁵ "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo".

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Para todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, así como en la Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la directiva N° 001-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo".

8.2 La presente directiva es aplicable a los procesos de fiscalización posterior que se realizan a los procedimientos administrativos de la Sunass iniciados después de su entrada en vigencia.

9. ANEXO

- Anexo N° 1 - Unidades de organización a cargo de la fiscalización posterior.
- Anexo N° 2 - Esquema para la ejecución de la fiscalización posterior aleatoria.

⁴ En concordancia con lo dispuesto en el artículo 34° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias.

⁵ Aprobado por Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	DIRECTIVA		DISPOSICIONES PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-DI003	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 11 de 12	

ANEXO 1 - UNIDADES DE ORGANIZACIÓN A CARGO DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Las unidades de organización a cargo de los procedimientos administrativos contemplados en el TUPA de la Sunass a cargo de la fiscalización posterior son:

N°	Procedimiento administrativo	Unidad de Organización Responsable
1	Aprobación de la fórmula tarifaria, estructuras tarifarias y metas de gestión a solicitud de EPS	Dirección de Regulación Tarifaria
2	Aprobación de la fórmula tarifaria, estructuras tarifarias y metas de gestión a solicitud de las municipalidades provinciales o entidad del gobierno nacional designada para conducir el proceso de promoción de inversión privada	Dirección de Regulación Tarifaria
3	Aprobación de Modificación de las Estructuras Tarifarias aplicable a las EPS.	Dirección de Regulación Tarifaria
4	Restablecimiento del Equilibrio Económico Financiero.	Dirección de Regulación Tarifaria
5	Recurso de Apelación de las Decisiones de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que resuelven Reclamos Comerciales, Operacionales y Comerciales no referidos a la Facturación	Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento

ANEXO 2 - ESQUEMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA

