

**Aprueban la Directiva N° 001-2008-PCM
“Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de
Riesgo Administrativo”**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 048-2008-PCM**

Lima, 14 de febrero de 2008

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley No. 29060, Ley del Silencio Administrativo, se amplía el alcance de los procedimientos sujetos al silencio administrativo positivo, con el propósito de ofrecer una mejor atención de los procedimientos y no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la referida Ley, el establecimiento de la aprobación automática de procedimientos administrativos mediante silencio administrativo positivo, no enerva la obligación de las entidades de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentada por el administrado.

Que con relación a la fiscalización posterior, el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Artículo 32º de la misma Ley, establecen que la tramitación de los procedimientos administrativos se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior, quedando las entidades obligadas a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el administrado.

Que, bajo dicho contexto, mediante Decreto Supremo No. 096-2007-PCM, se reguló la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado, disponiendo en su artículo 8º la creación de la Central de Riesgo Administrativo, de acceso exclusivo a las entidades de la Administración Pública, en la cual se deberá registrar a las personas que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de los procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa.

Que, la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Supremo No. 096-2007-PCM, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros, dictará dentro del plazo de 30 días hábiles de publicado el referido Decreto, las directivas que resulten necesarias para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo.

De conformidad la Ley No. 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el artículo 8 del Decreto Supremo N° 063-2007-PCM – Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Decreto Supremo No. 096-2007-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobación de la Directiva:

Aprobar la Directiva No. 001-2008-PCM – “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”.

Artículo 2º.- Vigencia

La Directiva indicada en el artículo anterior, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Publicación de la Directiva

La presente Directiva será publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) el mismo día de la publicación en el diario Oficial El Peruano.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

DIRECTIVA No. 001-2008-PCM/SGP
LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE RIESGO ADMINISTRATIVO

Artículo 1º.- Del Objeto:

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos aplicables para la implementación y funcionamiento de la base de datos denominada Central de Riesgo Administrativo, en adelante "CRA", cuya administración se encontrará a cargo de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM.

Artículo 2º.- De la implementación de la Central de Riesgo Administrativo.

Dentro de un plazo que no excederá de 60 días hábiles contados desde la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, la Secretaría de Gestión Pública en coordinación con la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, deberá implementar la Central de Riesgo Administrativo a la cual se accederá a través de la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros, www.pcm.gob.pe o el Portal del Servicio al Ciudadano y Empresas-www.serviciosalciudadano.gob.pe.

Artículo 3º.- Del Manual de Uso y la capacitación de la Central de Riesgo Administrativo

Dentro del mismo plazo señalado en el artículo 2º, la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, deberá elaborar el Manual de Uso de la CRA, el cual será puesto a disposición de las entidades de la Administración Pública a través de la página web de la PCM o el Portal del Servicio al Ciudadano y Empresas. Asimismo la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, capacitará al personal designado por la Secretaría de Gestión Pública en el uso de la Central de Riesgo Administrativo y con especial énfasis en la creación y modificación de nuevos usuarios y claves de acceso.

Artículo 4º.- De las consultas sobre el uso de la Central de Riesgo Administrativo

Las consultas referidas al acceso y actualización de la CRA serán absueltas por la Secretaría de Gestión Pública, a través del siguiente correo electrónico: riesgos@pcm.gob.pe.

Artículo 5º.- Del registro del funcionario responsable ante la CRA

Los funcionarios a cargo de la fiscalización posterior al interior de cada entidad, serán responsables de registrar los datos correspondientes a los administrados que han presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa.

Dentro de un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el artículo 2º de la presente Directiva, el Secretario General de cada una de las entidades de la Administración Pública, o quien haga sus veces, deberá comunicar por escrito, mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública, los datos correspondientes al personal a cargo de efectuar la fiscalización posterior en su entidad, debiendo adjuntar para ello copia del documento que acredite su designación como tal.

Del mismo modo, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el artículo 2º de la presente Directiva, el

funcionario o los funcionarios responsables deberán registrarse en la CRA, ingresando a la siguiente dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp.

Para ello deberá elegir la opción "registro y actualización" y seguir los pasos establecidos en el Manual de Uso de la CRA, que podrá descargar gratuitamente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º de la presente Directiva.

La Secretaria de Gestión Pública, procederá a verificar los datos ingresados y la comunicación dirigida por el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, luego de lo cual aprobará u observará el registro del funcionario o de los funcionarios responsables.

Artículo 6º.- Confirmación del Registro del Funcionario Responsable:

En el caso que el registro del funcionario responsable haya sido aprobado, la Secretaría de Gestión Pública remitirá los códigos de usuario y clave de acceso a la CRA, mediante correo electrónico. Si por el contrario el registro fue observado, ello será comunicado indicándose el motivo.

En caso la observación efectuada por la Secretaría de Gestión Pública pueda ser subsanada por la entidad, se le concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha en la cual se le comunicó la observación, para que proceda a la subsanación correspondiente.

Artículo 7º.- Del acceso al Sistema de la CRA:

Verificado el registro del funcionario responsable, éste accederá con su usuario y clave a la CRA para realizar el ingreso y actualización de los datos correspondientes a los administrados que hubieren presentado, declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta.

Artículo 8º.- Del cambio de funcionario responsable ante la CRA:

En caso de reemplazo del funcionario responsable, el reemplazante deberá registrarse ante la CRA conforme lo establece el artículo 5º de la presente directiva, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su designación.

Para dicho efecto, el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, deberá comunicar mediante oficio dirigido a la Secretaría de Gestión Pública, los datos correspondientes al nuevo funcionario, debiendo señalar el funcionario al cual reemplaza y adjuntar copia del documento que acredite la nueva designación.

Del mismo modo, al efectuar el proceso de registro, el nuevo responsable deberá seleccionar el nombre de la persona a quien reemplaza y concluir con el procedimiento establecido en la siguiente dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp

Artículo 9º.- De la pérdida del nombre de usuario y/o clave de acceso:

En caso que la autoridad responsable olvide, extravíe o por razones de seguridad requiera otro nombre de usuario o clave de acceso, podrá efectuar dichas modificaciones directamente en la dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp, seleccionando la opción cambio de clave o usuario. De manera inmediata y por medios electrónicos se notificará el nuevo nombre de usuario y/o clave de acceso, previa validación de los datos del usuario.

Artículo 10 .- Del Registro de usuarios para consulta.

Las entidades de la Administración Pública podrán autorizar adicionalmente, hasta un máximo de tres (3) funcionarios, quienes sólo podrán tener acceso a lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo. Para dicho efecto, el registro de los usuarios deberá

efectuarse siguiendo el mismo procedimiento previsto en el artículo 5º de la presente Directiva, e ingresando a la dirección electrónica: www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp, en la que deberán seleccionar la opción "Registro para Consulta".

La confirmación del registro de los usuarios para consulta, se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6º de la presente Directiva.

Artículo 11º.- De las entidades públicas que no cuenten con servicio de Internet.

Los responsables de las entidades públicas que no cuenten con acceso a Internet podrán ingresar la información requerida en la CRA desde cualquier cabina de Internet o con el apoyo de la municipalidad distrital, provincial o gobierno regional más cercano que cuente con dicho servicio.

Artículo 12º.- De la impugnación de la información contenida en la CRA.

Las personas que deseen impugnar la información contenida en la CRA, deberán presentar la acción que corresponda ante la entidad responsable del registro de dicha información, la misma que deberá determinar la procedencia o no de la misma.

Si la impugnación es considerada procedente, el funcionario responsable deberá realizar la respectiva corrección en la CRA, bajo responsabilidad.

Artículo 13º.- De la Responsabilidad de los Funcionarios.

El responsable al que se refiere el artículo 5º de la presente directiva, asume las responsabilidades previstas en la normativa vigente, por el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

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 cada entidad.

La Secretaría de Gestión Pública, como administrador de la CRA, deberá informar a la Contraloría General de la República sobre los casos de incumplimiento o irregularidades que detecte o de los que tome conocimiento.