



# Resolución Ministerial

Nº 407-2011-MC

Lima, 26 OCT. 2011

**Visto**, el Memorando Nº 276-2011-OGPP-SG/MC de fecha 26 de julio de 2011, remitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre la "Directiva que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura", y;

## CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal del Estado;

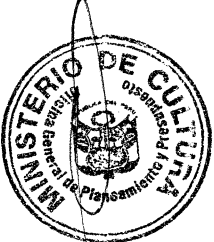
Que, a través del Decreto Supremo Nº 001-2010-MC, modificado por el Decreto Supremo Nº 002-2010-MC, se aprobó la fusión por absorción del Instituto Nacional de Cultura en el Ministerio de Cultura, contemplando que toda referencia al Instituto Nacional de Cultura debe entenderse como efectuada al Ministerio de Cultura;

Que, de acuerdo a la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia Nº 066-2010, los documentos de gestión del Instituto Nacional de Cultura, entre ellos el Texto Único de Procedimientos Administrativos, mantienen vigencia y son de aplicación en el Ministerio de Cultura, hasta la aprobación de los respectivos documentos de gestión;

Que, el numeral 32.1 del Artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM, se establecieron las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior en los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa, disponiéndose que las entidades de la Administración Pública a las que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, deben dictar las normas específicas para la implementación de la fiscalización posterior;

Que, por Resolución Directoral Nacional Nº 1652/INC, se aprobó la Directiva Nº 005-2009-OPP-GG/INC, "Directiva que regula el proceso de Fiscalización



Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Instituto Nacional de Cultura”;

Que, se ha visto por conveniente dejar sin efecto la Directiva a la que se refiere el párrafo precedente y aprobar una nueva Directiva en la que se precisen las disposiciones referidas al proceso que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura;

Estando a lo visado por el Secretario General, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC, el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM; el Decreto de Urgencia N° 066-2010; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2011-MC;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Directoral Nacional N° 1652/INC de fecha 02 de noviembre de 2009, mediante la cual se aprobó la Directiva N° 005-2009-OPP-GG/INC, “Directiva que regula el proceso de Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Instituto Nacional de Cultura”.

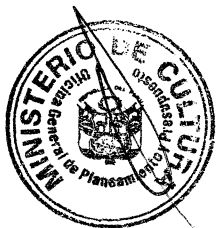
**Artículo 2°.- APROBAR** la Directiva N° 007 -2011/MC, “Directiva que regula la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura”, la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3°.- DISPONER** que, a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se publique la presente Resolución y anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.mcultura.gob.pe](http://www.mcultura.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



SUSANA BACA DE LA COLINA  
Ministra de Cultura





## DIRECTIVA N° 007 -2011/MC

**DIRECTIVA QUE REGULA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA, APLICADO EN EL MINISTERIO DE CULTURA****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que deben cumplir las unidades orgánicas de la entidad para la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura.

**II. FINALIDAD**

La presente Directiva, tiene por finalidad establecer los procedimientos que regulen, la implementación del proceso de fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa aplicado en la institución. Asimismo, tiene como finalidad que los funcionarios del Ministerio de Cultura encargados de los procedimientos administrativos consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura, cuenten con un instrumento técnico-normativo que permita cumplir con la obligación de efectuar de modo permanente las acciones de fiscalización posterior aleatoria.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificado por la Ley N° 28496.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto de Urgencia N° 066-2010, que establece medidas extraordinarias orientadas a transferir los recursos vinculados al proceso de fusión a favor del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 096-2007-PCM, que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- Decreto Supremo N° 001-2011-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 048-2008-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2008-PCM – “Lineamientos para la implementación y funcionamiento de la Central de Riesgo Administrativo”.
- Resolución Ministerial N° 381-2008-PCM, que aprueba los lineamientos y mecanismos para implementar la interconexión de equipos de procesamiento electrónico de información entre entidades del Estado.





- Resolución Ministerial N° 127-2011-MC, que aprueba la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura (actualmente Ministerio de Cultura), modificada por la Resolución Ministerial N° 271-2011-MC.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios, servidores y/o colaboradores de las unidades orgánicas de la entidad que tienen bajo su responsabilidad el trámite de los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática o evaluación previa del Ministerio de Cultura, se sujeta, entre otros principios, a la aplicación de la fiscalización posterior.
- 5.2 El proceso de fiscalización posterior aleatoria estará a cargo de un Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.
- 5.3 El funcionario a cargo de la unidad orgánica del Ministerio de Cultura que tramita los procedimientos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, realizará la evaluación de los resultados de la fiscalización posterior efectuada por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### 6.1 Conformación del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior.

- 6.1.1 El Secretario General del Ministerio de Cultura designará anualmente al Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, el cual estará integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, de los cuales uno actuará como Coordinador General. Dicho Equipo se encargará de realizar la fiscalización posterior.
- 6.1.2 Los miembros del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior que hayan resuelto o emitido opinión en un procedimiento materia de fiscalización o que incurra en cualquiera de las causales del artículo 88° de la Ley N° 27444, deberá abstenerse de efectuar la fiscalización posterior de dicho expediente, debiendo ser reemplazado por su suplente.
- 6.1.3 El personal que integra el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior deberán registrarse en la Central de Riesgo Administrativo, ingresando a la siguiente dirección electrónica: [www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe/RIESGOS/admin.asp), dentro de los cinco días calendarios siguientes a su designación, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 5° 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.





6.1.4 El Secretario General del Ministerio de Cultura, comunicará a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros los datos correspondientes a los integrantes del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, debiendo adjuntar copia de la Resolución de designación del mismo.

## 6.2 Responsabilidades y atribuciones del personal comprendido en el proceso de fiscalización posterior

6.2.1 Los integrantes del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior serán responsables de:

- Revisar minuciosamente los expedientes seleccionados aleatoriamente, verificando e investigando la comprobación de la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado, que sirvieron de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo, mediante el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido.

Entre los datos pasibles de verificación están: nombre del administrado o razón social, número del DNI, número de RUC, domicilio. Se verificará además cualquier dato, declaración, información o traducción presentado a la entidad.

- 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, que sirvieron de sustento para el inicio del respectivo procedimiento administrativo. Asimismo, se utilizará cualquier otro mecanismo que permita corroborar dicha autenticidad.
- Elaborar de manera semestral un informe con los resultados del proceso de fiscalización posterior, el mismo que será remitido al Secretario General a más tardar el último día hábil de los meses de julio y/o enero, según corresponda. El Secretario General 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 el funcionario a cargo de las unidades orgánicas que hayan concluido y archivado los expedientes de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura, a fin de que dentro de los tres (3) primeros días hábiles de los meses de julio y enero respectivamente suministren la información necesaria para cotejarla con los expedientes seleccionados a fiscalizar.
- No emitir opinión durante la fiscalización posterior de los expedientes a su cargo.





6.2.2 Los funcionarios a cargo de las unidades orgánicas responsables de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura, deberán cumplir, según corresponda, lo siguiente:

- Evaluar los resultados de la fiscalización posterior contenidos en el informe elaborado por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, dentro de los 5 días hábiles de su recepción.
- Informar al Secretario General y a su superior jerárquico los casos de fraude o falsedad en la documentación, información o declaraciones brindadas 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.
- Remitir un (1) ejemplar del Informe Semestral elaborado por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior al Órgano de Control Institucional.
- Disponer y/o recomendar al Secretario General las 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 Ministerio de Cultura 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 Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura.

6.3.2 Para la selección de la muestra aleatoria en los procedimientos administrativos de aprobación automática o evaluación previa, se procede de la siguiente forma:

- Se establece el número total de procedimientos administrativos tramitados durante el semestre anterior, para su respectiva fiscalización.
- Tanto en el caso de los procedimientos administrativos de aprobación automática como para los de evaluación previa 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 por cada procedimiento administrativo previsto en el TUPA del Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura.





- En caso que el mínimo de 10% del total de expedientes tramitados en el semestre por cada procedimiento exceda al número de 50 expedientes, se podrá incrementar, hasta completar una cantidad de expedientes equivalente a la raíz cuadrada del número total de expedientes por cada procedimiento (por ejemplo: de 1600 expedientes, el 10% de  $1600 = 160$ , cantidad mayor a 50 expedientes por lo tanto  $\sqrt{1600} = 40$ , lo cual sumado a los 50, tomado como base, equivale a 90 expedientes a fiscalizar), en razón de su número e incidencia del procedimiento sobre el interés general.
- Si en determinado procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, 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 Informe Semestral elaborado por el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior será entregado a la Secretaría General y 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 literal d. del numeral 6.5 de la presente Directiva.

#### 6.5 Acciones a realizar luego de concluida la fiscalización posterior

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

- a. El funcionario a cargo de la unidad orgánica donde se tramita el procedimiento materia de la fiscalización posterior informará a su superior jerárquico, dentro de los 5 días hábiles siguientes de recepcionado el informe del Equipo Técnico de Fiscalización Posterior, para que, de ser el caso declare la nulidad del acto administrativo, según lo previsto en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, se informará de tales hechos al Secretario General.
- b. En función de la gravedad e implicancias de la falta, previo procedimiento que resguarde el debido proceso al administrado, el Ministerio de Cultura impondrá una multa no menor de dos (2) ni mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, de conformidad con el





numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- c. Si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra Fe Pública del Código Penal, el superior jerárquico de la dependencia donde se tramitó el procedimiento observado en la fiscalización posterior, comunicará de dicha situación al Secretario General del Ministerio de Cultura, a fin de que se autorice a la Procuraduría Pública a realizar las acciones pertinentes.
- d. Adicionalmente, 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, implementada por la Presidencia del Consejo de Ministros.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El Secretario General del Ministerio de Cultura, podrá autorizar adicionalmente, hasta un máximo de tres (3) funcionarios, servidores o colaboradores de las unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, para que tengan acceso sólo a la lectura de la información contenida en la Central de Riesgo Administrativo; para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 10° 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.
- 7.2 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 Ministerio de Cultura, con su código de usuario y clave de acceso remitidos por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.



- 7.3 La Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Cultura, en coordinación con la Secretaría 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 Instituto Nacional de Cultura, aplicado en el Ministerio de Cultura, en un plazo no mayor de 60 días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente Directiva.



- 7.4 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, deberán ser incluidos de manera automática en las acciones de fiscalización posterior, sin perjuicio de la selección aleatoria estipulada en la presente Directiva.







- 7.5 En los casos de presentación de documentos falsos o información inexacta por parte de los proveedores, participantes, postores y/o contratistas, en el marco de las contrataciones sujetas al Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se procederá de acuerdo a lo previsto en dichas normas.

### VIII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva entrará vigencia desde el momento de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.

### IX. ANEXOS

Forma parte de esta Directiva el siguiente anexo:

- ANEXO N° 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS EMPLEADOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA.
- ANEXO N° 02: MODELO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA.





## ANEXO N° 01

**GLOSARIO DE TÉRMINOS EMPLEADOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA****1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

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 individualizados sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

**2. CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, 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 negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su TUPA.

**3. FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

La entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dictará la Presidencia del Consejo de Ministros.

**4. CENTRAL DE RIESGO ADMINISTRATIVO**

Donde se registrará el nombre y documento de identidad o RUC y domicilio de aquellos administrados que hayan presentado declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta al amparo de procedimientos de aprobación automática o evaluación previa. Esta Central es de acceso exclusivo a las entidades de la Administración Pública y tiene como propósito que éstas tengan información acerca de los administrados que hayan incurrido en los actos previstos en el numeral 3 del Artículo 32° de la Ley N° 27444. Sin perjuicio de la selección aleatoria de expedientes, las entidades están obligadas a incluir de manera automática en sus acciones de fiscalización posterior, todo expediente iniciado por los citados administrados.





ANEXO N° 02

MODELO DE ACTA DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA

Ministerio de Cultura, con RUC, N° 20537630222, \_\_\_\_\_(nombre del Director o Jefe responsable de la unidad orgánica del procedimiento administrativo fiscalizado), DNI N° \_\_\_\_\_, lugar en donde se realiza la acción de fiscalización posterior \_\_\_\_\_.

A las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ el Equipo Técnico de Fiscalización Posterior llevó a cabo la acción de fiscalización posterior aleatoria de campo, constatándose la situación y hechos que se detallan a continuación:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Los documentos recabados en la acción de fiscalización posterior aleatoria son los siguientes:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

- Expedientes \_\_\_\_\_
Archivos \_\_\_\_\_
Fotocopias \_\_\_\_\_
Planos \_\_\_\_\_
Cuadros \_\_\_\_\_
Dibujos \_\_\_\_\_
Soportes Informáticos \_\_\_\_\_
Audio \_\_\_\_\_
Videos \_\_\_\_\_
Libros Contables \_\_\_\_\_
Facturas \_\_\_\_\_
Recibos \_\_\_\_\_
Comprobantes de Pago \_\_\_\_\_

Observaciones formuladas por el Equipo de Fiscalización Posterior:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Observaciones formuladas por el Director y/o Jefe responsable del procedimiento administrativo fiscalizado

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Se da la presente Acta por las partes intervinientes, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ es firmada en señal de conformidad.

