



Municipalidad Provincial de Talara

576/324



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 271-04-2017-MPT

Talara, cinco de Abril del dos mil diecisiete -----

VISTO, el Oficio N° 028-03-2017-OCI/MPT, de fecha 31.03.2017, suscrito por la Jefatura de la Oficina de Control Institucional, relacionado a **INFORME DE CONTROL SIMULTÁNEO "DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD A COLORES, CONTRAVIENE LA LEY QUE REGULA LA PUBLICIDAD ESTATAL - LEY N° 28874 - ASÍ COMO LA DIRECTIVA EMITIDA POR LA ENTIDAD SOBRE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA"**, pudiendo afectar los recursos del Estado; y

CONSIDERANDO:

- Que, el presente informe, se emite en el marco de lo previsto en la Directiva 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo - Orientación de Oficio", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG de fecha 03 de Octubre del 2016; y, a nuestro Plan Anual de Control, aprobado con Resolución de Contraloría N° 490-2016-CG, del 22-12-2016;
- Que, el servicio de control simultáneo en la modalidad de ORIENTACIÓN DE OFICIO, se realizó con el objetivo de evaluar los gastos producidos en la elaboración de **DIPTICOS A COLORES**, informando sobre obras ejecutas y por ejecutar de la presente gestión, en virtud a la transparencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos;
- Que, como Base Legal se tiene la Directiva de "Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, para el año fiscal 2016 de la Municipalidad Provincial de Talara", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 102-02-2016-MPT, del 12-02-2016;
- Que, también tenemos la Ley que regula la publicidad Estatal - Ley N° 28874; y la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;
- Que, con Memorando N° 008-01-2017-OCI/MPT, del 26-07-2017, este Órgano de Control Institucional solicitó al Jefe de la Unidad de Logística señor Abog. Marino Rogelio Tafur Castillo, remita en un plazo de dos (2) días hábiles el expediente que ha generado la presunta elaboración de dípticos a colores, cuya copia anexamos y que se viene circulando en el interior del Edificio Municipal, documento del cual nunca se obtuvo respuesta;
- Que, con Memorando N° 007-01-2017-OCI/MPT, del 26-01-2017; este OCI, solicitó a la Unidad de Imagen Institucional, remitir en un plazo de 2 (dos) días hábiles, el Requerimiento que se ha emitido para elaboración de dípticos a colores, anexando copia del mismo;
- Que, con Informe N° 35-01-2017-UII-MPT, del 26.01.2017, el encargado de la Jefatura de la Unidad de Imagen Institucional Lic. Carlos Palacios Otero, señala que **"... haciendo de conocimiento que la copia de díptico anexo fue distribuido en su oportunidad en mínima cantidad, dado el caso que los mismos fueron impresos por los propios recursos de la Jefa de Imagen Institucional de aquel entonces, con la finalidad de no perjudicar económicamente a la entidad, ya que en ese momento, nuestra institución no contaba con disponibilidad económica. Cabe indicar que todo ello se realiza con el único fin de reforzar la difusión de las actividades, para conocimiento de la ciudadanía, a pesar de que en nuestra página Web, también se realiza la difusión correspondiente; pero muchas veces hay ciudadanos que no tienen acceso a las redes sociales..."**. Asimismo, anexa el Informe 016-01-2017-UII-MPT, del 10-1-2017, en el mismo que la Jefa de la Unidad de Imagen Institucional Licenciada Yvy E. Mogollón Cruz, solicita a la Oficina de Administración y Finanzas **"... con la finalidad de reforzar la difusión de las actividades y gestión municipal solicito ordene a quien corresponda la impresión de: 03 millares de Boletines informativos en formato díptico, full color y de forma bimensual. Se adjunta modelo..."**.
- Que, con Memorando N° 020-02-2017-OCI/MPT, del 22.02.2017, el Órgano de Control Institucional, solicita a la Jefa de la Unidad de Imagen Institucional **"... remitir el Requerimiento fedateado, que se ha generado para la elaboración de dípticos a colores. en**



- Que, con Informe N° 56-02-2017-UII-MPT, del 24.02.2017, la Jefa de la Unidad de Imagen Institucional, Sra. Yvy E. Mogollón Cruz, comunica "... que la copia de díptico anexo fue distribuido en su oportunidad en mínima cantidad, dado el caso que los mismos fueron impresos por los propios recursos de la suscrita, con la finalidad de no perjudicar económicamente a la entidad, ya que en ese momento, nuestra institución no contaba con disponibilidad económica. Cabe indicar que todo ello se realiza con el único fin de reforzar la difusión de las actividades para conocimiento de la ciudadanía, a pesar de que en nuestra página Web también se realiza la difusión correspondiente; pero muchas veces hay ciudadanos que no tienen acceso a las redes sociales..."

Estando a los considerandos antes indicados y al uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE :

ARTÍCULO 1°.- DISPONER, a la Jefatura de la Unidad de Imagen Institucional, en virtud a sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF), poner énfasis en verificar los instrumentos de información, comunicación y similares, antes de emitir el requerimiento para impresión y divulgación, aplicando las políticas de comunicación, normas sobre regulación de la publicidad estatal, disposiciones de austeridad y respetando el control del superior jerárquico. De existir voluntad de donar a la entidad algún bien o servicio, se deberá ejecutar en estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades y Reglamento Interno de Concejo.

ARTÍCULO 2°.- La Unidad de IMAGEN INSTITUCIONAL, deberá dejar sin efecto, el Informe N° 016-01-2017-UII-MPT de fecha 10.01.017, en el que se solicita la impresión de 03 millares de Boletines Informativos en formato díptico, full color y de forma mensual, por haber transgredido las normas previstas sobre la materia.

ARTÍCULO 3°.- COMUNICAR, a las Oficinas de Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Logística, Funcionario responsable del Monitoreo del Proceso Seguimiento e Implementación de las Medidas Correctivas, los riesgos que fueron identificados como resultado de la acción simultánea - Orientación de Oficio, con la finalidad de que implemente las medidas pertinentes para la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estado en publicidad estatal tal como se advierte en el punto V Aspectos Relevantes, VI Conclusiones y numerales 1, 2 y 3 de las Recomendaciones, del presente Informe.

ARTÍCULO 4°.- REMITIR, copia de lo actuado a la Secretaría Técnica, encargada de apoyar a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios de esta Entidad, a efectos de que precalifique las presuntas faltas, en conformidad con el artículo 92° de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA -----



ABG. GINO ALDO CORDIGLIA GONZÁLES
SECRETARIO GENERAL



Copias:

R. Farias R.-Responsable Monitoreo Proceso Seguim.

STPAD ✕

GM

OCI

OAF

ULO

UTIC

ARCHIVO

Mary S.