

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

RESOLUCION DE ALCALDIA 644-08-2014-MPT

Talara, once de Agosto del dos mil catorce.

VISTO, el expediente relacionado a la Acción de Control realizada por el Órgano de Control Institucional, y;

CONSIDERANDO:

- Que, en el marco de la Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional comunica haber cumplido con una de las actividades programadas según Plan Anual 2014, aprobado por Contraloría General de la República, dentro de las cuales se encuentra la Actividad, Correspondiente a "Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo".
- **Que, la Actividad se realiza en cumplimiento del Artículo 8° de la Ley N° "Ley del Silencio Administrativo", que estipula la obligatoriedad del OCI de elevar al Titular del Pliego un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos iniciados, así como responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios o servidores públicos que incumplan con las normas de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y aquellos que hayan sido denunciados por lo administrados.**
- **Que, el objetivo de la Actividad es verificar si la Municipalidad Provincial de Talara, ha cumplido con los procedimientos y disposiciones previstos en la normativa descrita en el literal anterior, respecto a la falta de pronunciamiento de la administración dentro del plazo establecido para ello, presumiéndose en consecuencia de parte del ente administrativo una voluntad sea positiva o negativa conforme lo establezca la legislación para cada caso.**
- **Que, según la Acción de Control, se indica que, Mediante MEMORANDO N° 127-JUNIO-2014-OCI/MPT de fecha 26 de junio del 2014, se solicitó a la Oficina de Trámite documentario; se remita información detallada respecto al ingreso de solicitudes referentes a la Normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo, presentados por los ciudadanos durante el mes de JUNIO del 2014, indicar a que gerencia han sido derivados para su tramitación, ante lo cual la Oficina de Trámite Documentario mediante Memorando N° 131-07-2014-TD-MPT, de fecha 02 de Julio del 2014, les hace llegar un archivo a través de un medio electrónico (USB), el inventario de documentos de los Expedientes externos correspondiente al mes de JUNIO, con el número de Expediente Externo, Asunto, Fecha de Inicio, Fecha Final, Días, Administrado.**
- **Que, se ha procedido a la revisión de la lista desplegable de consultas de trámites por asunto, encontrando que, de las solicitudes presentadas a las diferentes Gerencias y sub gerencias, no existe ingresos de solicitudes de aplicación de silencio administrativo en condición de ser atendidos por la Entidad.**
- **Que, conforme el análisis hecho a los trámites con evaluación previa y sujeta a silencio administrativo positivo se tiene que la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte Urbano es la unidad con mayor carga de trámites, seguido de la Gerencia de Desarrollo Territorial, Oficina de Administración Tributaria, Oficina de Registro Civil, Subgerencia de Fiscalización y otros.**
- **Que, también se requirió la información sobre las solicitudes presentadas mediante trámite documentario, a determinadas áreas, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo:**

Oficina de Trámite Documentario
Gerencia Desarrollo Territorial
Gerencia de Desarrollo Humano
Sub Gerencia de Registros Civiles
Gerencia de Servicios Públicos
Oficina de Administración Tributaria
Gerencia de Seguridad Ciudadana

MEMORANDO N° 127-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 129-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 131-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 133-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 130-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 128-JUNIO-2014-OCI/MPT
MEMORANDO N° 132-JUNIO-2014-OCI/MPT



información que se ha solicitado con el fin de revisar los expedientes que contienen los procedimientos y verificar el cumplimiento de la normativa en su atención, los mismo que hasta el momento se les ha dado la atención respectiva, obstaculizando el cumplimiento de la presente actividad.

- Que, las **CONCLUSIONES** a las que llega el Órgano de Control Institucional, se tiene que, de los procedimientos administrativos sujetos a la Ley de Silencio Administrativo que fueron registrados por la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Talara, en el registro alcanzado a esta oficina durante el mes de Junio del 2014 se verificó la cantidad de 4400 (cuatro mil cuatrocientos) expedientes externos ingresados a la oficina de trámite; así mismo, no se registró expediente de solicitud de Silencio Administrativo por parte de los administrados.

- Que, ante la situación presentada el OCI realiza como **RECOMENDACIONES**:

1.- Disponer a la Oficina de Trámite documentario realice como práctica constante una exhaustiva verificación de la documentación presentada por los administrados, contrastándola con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de acuerdo a cada procedimiento establecido en el mismo;

2.- Disponer a la Oficina de Trámite Documentario detalle en tenor y/o sumilla del contenido de los Expedientes y/o Documentos en sus cuadernos de ingreso, cuando ingresen para su trámite a las respectivas áreas.;

3.- Disponer a quien corresponda que; el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – se encuentre a disposición de los ciudadanos de acuerdo a la Ley a fin de que estos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información para realizar su gestión ante la Entidad;

4.- Que como es de apreciarse en el párrafo anterior señalamos que se ha solicitado información a las diferentes Unidades orgánicas y hasta la fecha han cumplido con remitirla, lo cual ha ocasionado retraso en la ejecución de la actividad, por lo que se **RECOMIENDA**: Disponer a las Unidades responsables de remitir la información lo hagan oportunamente;

5.- Disponer al Jefe de la Unidad de Tecnologías, de Información y Comunicaciones, Implemente en la Oficina de trámite documentario y las diferentes unidades Orgánicas un sistema de Red o programa computarizado de Base de Datos, exclusivamente para ingresar los datos de la documentación presentada por los administrados, a fin de verificar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Talara, de acuerdo a cada procedimiento establecido en el mismo;

6.- Que una vez tomado conocimiento del presente informe, se haga saber de su contenido a la Gerencia Municipal a fin de que promueva acciones pertinentes, para que las recomendaciones sean implementadas y se realice el seguimiento de medidas correctivas y ponga en conocimiento a la Oficina de Control institucional.

- Que, a fin de mejorar el control y registro de información o documentación que se maneja en esta Municipal, se hace necesaria su implementación, conforme a las recomendaciones hechas por el OCI, tomando en cuenta que, las actuaciones de la Administración Pública, deben estar enmarcadas dentro del Principio procedimental de legalidad, en virtud del cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la ley y al derecho, concordante con lo anterior, corresponde al Superior Despacho de Alcaldía la aprobación, mediante la correspondiente resolución;

Estando a los considerandos antes expuestos y al uso de las atribuciones conferidas por el Inciso 6) Artículo 20^o de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1: **DISPONER la IMPLEMENTACIÓN de las Recomendaciones hechas por el Órgano de Control Institucional, a la Oficina de Trámite Documentario, bajo la supervisión de la Secretaria General, al Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones.**

Artículo 2: **DISPONER bajo responsabilidad al Jefe** de la Unidad de Tecnologías, de Información y Comunicaciones, Implemente en la Oficina de Trámite Documentario y en las diferentes unidades Orgánicas un sistema de Red o programa computarizado de Base de Datos.

Artículo 3: **DISPONER** la remisión de la información en forma oportuna a la Gerencia Desarrollo Territorial, Gerencia de Desarrollo Humano, Sub Gerencia de Registros Civiles, Gerencia de Servicios Públicos, Oficina de Administración Tributaria, Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Artículo 4: **ENCARGAR al Gerente Municipal, la IMPLEMENTACIÓN y** el seguimiento de medidas correctivas dispuesta en la presente resolución, poniendo en conocimiento al OCI dichas acciones.

Artículo 5: **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a todas las dependencias mencionadas en la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y DESE CUENTA-----


ABOG. SANTOS R. DEDIOS B. DE TRAUCO
Secretaria General


ARQ. JACINTO TIMANA GALECIO
Alcalde Provincial

Copias:
*Interesados (7)
*OCI
*UTIC
*Archivo
SRDB/magdae