



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 371-10-2023-MPT

Talara, 11 de octubre del año dos mil veintitrés. -----

VISTO: El Informe N° 192-10-2023-GM-MPT, de fecha 10 de octubre de 2023, suscrito por el Gerente Municipal, Memorando n.° 114-10-2023-ALC-MPT de fecha 06 de octubre de 2023, suscrito por el Titular de la Entidad y Oficio n.° 010636-2023-CG/PREVI de fecha 26 de setiembre de 2023 suscrito por el Subgerente de Prevención de Integridad (e), de la Contraloría General de la República adjuntando el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 19470-2023-CG/PREVI-AOP denominado “**Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo Regional**”, notificado el 02 de octubre de 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, Ley de reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la Alcaldía es órgano ejecutivo del Gobierno Local; y que el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; asimismo, el numeral 6) del artículo 20° de la misma norma señala que son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, la presente Resolución de Alcaldía se suscribe en virtud al Principio de Legalidad establecido en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales fueron conferidas;

Que, como resultado de la evaluación a los hechos reportados en el Informe de Acción de Oficio Posterior identificó la existencia de un (1) indicio de irregularidad practicado a la Municipalidad Provincial de Talara, relacionado a que la Entidad no remitió el plan anual de trabajo archivístico 2023, al archivo Regional de Piura, afectando los objetivos institucionales, metas programadas, evaluación de resultados y empleo de los recursos asignados.

Que, es importante mencionar que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un instrumento de gestión archivística que reporta las actividades a desarrollar en un periodo determinado de tiempo, en relación a los objetivos y metas programadas para el desarrollo de los archivos de la entidad, y en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI), permitiendo asimismo realizar la evaluación de los resultados y el empleo de los recursos en la entidad pública.

Que, el cumplimiento de los procedimientos técnicos archivísticos tiene como finalidad garantizar la adecuada gestión de los archivos en las entidades públicas, facilitando su organización, conservación, ubicación y transparencia de la gestión, además de asegurar la protección del derecho de acceso a la información pública reconocido en el Perú como un derecho fundamental que se encuentra regulado en el inciso 5° del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

Que, ello genera una inadecuada gestión en la administración de los archivos de los archivos, en relación al uso racional de los recursos orientados a la preservación de los documentos archivísticos, transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, los Planes Anuales de Trabajos Archivísticos 2023 son relevantes como instrumentos que permiten efectuar la supervisión, seguimiento y monitoreo a las entidades públicas con el objetivo de mejorar la administración archivística a nivel institucional y la correcta preservación y servicio del acervo documental.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Que, la Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023, aprobó la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"; y, tienen como finalidad regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes resultantes de los servicios de control posterior, que incluyen a las acciones administrativas y/o legales, así como del seguimiento de los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de su implementación y de la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad, con el propósito de contribuir a la transparencia, al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades, y la lucha contra la corrupción.

Que, la citada norma en el numeral **6.2.2.1 establece las obligaciones de la Entidad** y señala:

"(...)

A) Del Titular de la entidad

Es el responsable del proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de control que le han sido notificados, de mantener una evaluación y monitoreo permanente respecto a los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, teniendo las obligaciones siguientes:

- a) Designar mediante documento a la máxima autoridad administrativa de la entidad como funcionario responsable del monitoreo (...).
- b) Designar mediante documento a los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones, disponiendo que los mismos adopten oportunamente las acciones o medidas necesarios que aseguren la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos.
- c) Coordinar y determinar las acciones y los plazos que se registran en el Plan de Acción para asegurar la implementación efectiva y oportuna de la recomendación.
- d) Aprobar el Plan de Acción, mediante la suscripción del mismo, y disponer que el funcionario responsable del monitoreo, remita el Plan de Acción al OCI, o a la Contraloría, según corresponda (...)
- e) Mantener en permanente evaluación y monitoreo los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas o preventivas para asegurar su implementación. (...)

B) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones

Es la máxima autoridad administrativa de la entidad. Cuando el marco normativo de la gestión organizacional que regula la entidad establece que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa, el rol de funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones, recae en el funcionario público que le sucede en jerarquía como máxima autoridad administrativa de la entidad. (...)

- a) Elaborar y suscribir el Plan de Acción; y, remitir el mismo al OCI o a la Contraloría, según corresponda a través del aplicativo informático o de la mesa de partes física de la entidad o de la Contraloría a nivel nacional, en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- b) Coordinar de manera permanente con los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones del informe de control, a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción.
- c) Evaluar la información registrada o remitida por los funcionarios públicos responsables de la implementación de las recomendaciones del informe de control, para su consolidación y remisión al OCI o al órgano o unidad orgánica de la Contraloría a cargo del seguimiento. (...)

C) Del funcionario público responsable de implementar las recomendaciones.

- a) Suscribir el Plan de Acción para el inicio de la implementación de las recomendaciones del informe de control.
- b) Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el Plan de Acción y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones del informe de control, de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.
- c) Registrar permanentemente en el aplicativo informático de la Contraloría la documentación que sustente las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones del informe de control que se encuentren a su cargo o remitir la referida documentación al funcionario público responsable del monitoreo, para su consolidación y remisión al OCI o a la Contraloría según corresponda.
- d) Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI o a la Contraloría, a fin de que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones del informe de control. Esta actividad no suspende ni afecta los plazos establecidos en el Plan de Acción.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

- e) Informar al OCI y al Titular de la entidad el motivo por el cual no se han implementado las recomendaciones asignadas.
- f) Excepcionalmente, informar a la Contraloría o del OCI, informar las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, en la forma y plazos establecidos, adjuntando la documentación que la sustente.

Que, el numeral **6.3 Potestad Sancionador de la Contraloría**, señala:

La Contraloría tiene la potestad sancionadora en el marco del RIS, respeto del Titular de la entidad, los funcionarios públicos y el Jefe del OCI cuando incurran en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de control, en cuyo caso el OCI o el respectivo órgano o unidad orgánica de la Contraloría, según corresponda, adopta las medidas conducentes a poner en conocimiento de la Autoridad Instructora de la Contraloría, los hechos para la determinación de la infracción, adjuntando la documentación correspondiente. Asimismo, la Contraloría o el OCI podrá iniciar el desarrollo de los servicios de control que estime pertinentes a partir del incumplimiento de las disposiciones establecidas en el proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior.

Que, asimismo en el numeral **7.1.2.4 Recomendaciones de Informes de Acción de Oficio Posterior**, establece lo siguiente:

El seguimiento a la implementación de las recomendaciones de Informes de Acción de Oficio Posterior se realiza por un plazo máximo de un (1) año siguiente de notificado el informe de control al Titular de la entidad. (...)

- a) Vencido el plazo máximo de un (1) año para la adopción de acciones que implementen la recomendación de un Informe de Acción de Oficio Posterior, el OCI, o el órgano o la unidad orgánica de la Contraloría que tiene asignado el seguimiento, actualiza el estado del registro de la recomendación consignada como "Pendiente" o "En Proceso" en el aplicativo informático, con el estado de "No Implementada", sin perjuicio de la realización de los servicios de control que correspondan sobre la materia. (...)

En ese sentido, el Órgano de Control Institucional de la República mediante Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19470-2023-CG/PREVI-AOP, alcanza al titular de la Entidad, los resultados de la actividad de control, siendo necesario disponer el cumplimiento de la recomendación que se detalla:

- 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.**

Que, estando al Informe de Acción de Oficio Posterior y a los considerandos antes expuestos y de conformidad a las facultades conferidas en el inciso 6) artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER al Secretaria General, realicen las acciones correspondientes a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad identificado en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19470-2023-CG/PREVI-AOP denominado: **"Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo Regional"**

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER al funcionario responsable del Monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones, elaboración del Plan de Acción, de acuerdo a la estructura establecida en el Apéndice N° 02 – "Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior"; y, remita al Órgano de Control Institucional – OCI, debidamente suscrito y aprobado conforme lo establece la Directiva N° 009-2023- CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobado con Resolución de Contraloría n.º 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a los funcionarios responsables inmersos en el Plan de Acción, cumplan en el plazo estipulado con implementar las recomendaciones derivadas del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19470-2023-CG/PREVI-AOP denominado: **"Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo Regional"**.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER a Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, que en merito a los hechos con indicios de irregularidad identificados en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19470-2023-CG/PREVI-AOP denominado: **“Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo Regional”**, evalúe si los hechos descritos, ameritan responsabilidad de tipo administrativa o de otra índole, para que se inicien las acciones correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA


Abog. Jim Paul Benites Dioses
SECRETARIO GENERAL

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA


Arq. Sigifredo Juan Zárate Vite
ALCALDE PROVINCIAL DE TALARA

Copias:

- Gerencia Municipal
 - Monitor.
 - Secretaria General
 - Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios.
 - Unidad de Tecnologías de información y Comunicación.
 - Archivo (02)
- JBD