



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 021-2023-2-0476-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA
ZARUMILLA, ZARUMILLA, TUMBES

“ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE
ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ZARUMILLA”

ZARUMILLA, 15 DE JUNIO DE 2023

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° 021-2023-2-0476-AOP

**“ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCION DE OFICIO POSTERIOR	8
V. CONCLUSIÓN	9
VI. RECOMENDACIÓN	9
APÉNDICE	

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 021-2023-2-0476-AOP

**“ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ZARUMILLA”**

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de Zarumilla, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0476-2023-004 en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el propósito de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación del hecho reportado, se ha identificado indicios de irregularidad que ameritan que la Municipalidad Provincial de Zarumilla adopte acciones, el mismo que se describe a continuación:

ENTIDAD NO CAUTELÓ EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO NORMATIVO PARA ATENDER EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EMITIENDO SU RESOLUCIÓN FINAL DESPUÉS DE DOS (2) AÑOS, TAMPOCO CAUTELÓ EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A DICHO EXPEDIENTE; LO CUAL INCUMPLE LA NORMATIVA APLICABLE, AFECTANDO EL INTERÉS PÚBLICO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

a) Del plazo de atención de expediente administrativo que solicita titulación de predio:

Mediante documento s/n recibido el 29 de noviembre de 2019 por la oficina de trámite documentario de la Entidad, expediente administrativo con registro n.° 12084, el señor José Luis Ruiz Gonzales, en adelante el “administrado”, solicitó la titulación de predio ubicado en manzana n.° 62 lote n.° 21 ubicado en la prolongación Maximiliano Moran del distrito, provincia de Zarumilla y departamento de Tumbes.

Sobre el particular, es importante señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 39° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General¹, la Entidad contaba con el plazo de 30 días hábiles para dictar su resolución (pronunciamiento); es decir, **el plazo vencía el 15 de enero de 2020**²; sin embargo, funcionarios y/o servidores de la Entidad inobservaron esta disposición legal, y, además, existe antecedente documental de la “reconstrucción” del expediente presentado por el administrado, aspectos que habrían conllevado a que la Entidad emita su pronunciamiento final **recién** el 6 de abril de 2022, es decir, **más de dos (2) años** después de presentado.

¹ Texto Único Ordenado (TUO), aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019.

² Considerando que el 25 de diciembre y 1 de enero de cada año son feriados calendario; además, para el departamento de Tumbes, el día 7 de enero de cada año, se declaró feriado no laborable mediante Ley N° 14105 de 14 de junio de 1962, y reconocido con Ordenanza Regional N° 012-2004/GOBIERNO REGIONAL-CR-P emitida por el Gobierno Regional de Tumbes el 5 de enero de 2004.

Al respecto, los actuados al interior de la Entidad en relación al citado expediente administrativo, se detallan a continuación:

- Luego de presentado el documento por el administrado (expediente n.º 12084), el 6 de diciembre de 2019 el subgerente de Acondicionamiento Territorial Urbanismo y Catastro, derivó el informe n.º 974-2019/SGATUYC-MPZ-CMIE al gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, adjuntando el referido expediente administrativo (n.º 12084), a fin de continuar con el trámite correspondiente; es así que, de manera posterior, el citado gerente, el 13 de diciembre de 2019, mediante el memorando n.º 280-2019/MPZ-GM-GlyDU-G, devolvió el expediente al subgerente de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro, solicitándole adjuntar copia legible del informe n.º 139-2019-MPZ-GAJ.
- Posteriormente, **casi un (1) año después de iniciado el trámite y al no obtener respuesta por la Entidad**, el administrado, el 3 de noviembre de 2020, presenta a la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad el oficio n.º 001-2020-FRG/jlrg (expediente administrativo con registro documentario n.º 5447), a través del cual, adjuntó “copias xerográficas” del expediente administrativo presentado inicialmente³ el 29 de noviembre de 2019 (expediente n.º 12084), debido a que, según indicó, tenía información que “(...) **de manera extra oficial que el expediente administrativo antes mencionado sea extraviado durante su trámite (...)**”; es así que, el 4 de noviembre de 2020, Alcaldía a través del proveído n.º 2427 solicitó al gerente de Asesoría Jurídica revisar, evaluar y proceder según corresponda.
- En virtud a ello, el 24 de noviembre de 2020, el gerente de Asesoría Jurídica mediante nota de coordinación n.º 075-2020-GAJ-MPZ-RCA, emitió opinión legal respecto al expediente administrativo (con registro documentario n.º 5447), solicitando al gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitir “informe técnico” sobre el procedimiento que debe seguir los administrados para la regularización de la formalización de las posesiones inscritas a favor de la Entidad y una vez emitido se notifique en el modo y forma de Ley al recurrente José Luis Ruiz Gonzales para las acciones de su competencia; en atención a ello, el 22 de diciembre de 2020, el gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a través del informe n.º 1294-2020/MPZ-GlyDU-G solicitó al subgerente de acondicionamiento territorial urbanismo y catastro atender lo solicitado, señalando que el expediente fue “**reconstruido**”, anexando copia de un actuado (memorando n.º 280-2019/MPZ-GM-GlyDU-G).

Como se advierte hasta este punto, el subgerente de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro no habría realizado acción alguna ante el expediente administrativo primigenio (con registro documentario n.º 12084), **permitiendo que transcurran más de 230 días hábiles** desde el día siguiente en que le fue remitido (13 de diciembre de 2019⁴) hasta el día 4 de noviembre de 2020, fecha en la cual, alcaldía derivó al gerente de Asesoría Jurídica el reiterativo (expediente con registro documentario n.º 5447) del expediente administrativo; por lo que, el subgerente de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro, además de no cautelar el plazo normativo establecido, inobservó lo señalado en el numeral 11 del artículo 80° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)⁵ que señala como parte de sus funciones: “Emitir informes de especialidad que contribuyan a resolver problemas de propiedad de inmuebles”.

De igual manera, se advierte **que no se habría cautelado la integridad** del expediente administrativo primigenio (con registro documentario n.º 12084 de 29.11.2019) presentado por

³ Desde el 13 de diciembre de 2019, según memorando n.º 280-2019/MPZ-GM-GlyDU-G. El expediente administrativo “en original” reposó para su atención en la gerencia de acondicionamiento territorial urbanismo y catastro.

⁴ Fecha en la cual, el gerente de infraestructura y desarrollo urbano a través del memorando n.º 280-2019/MPZ-GM-GlyDU-G.El, le derivó el expediente administrativo “en original”.

⁵ Aprobado por Ordenanza Municipal n.º 003-2012-CM-MPZ, de 27 de noviembre de 2012.

el administrado, ya que, al 13 de diciembre de 2019, se encontraba en la oficina de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro, y que posteriormente, **más de 1 año después**, (el 22 de diciembre de 2020), el gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a través del informe n.º 1294-2020/MPZ-GlyDU-G, señaló que el citado expediente fue “**reconstruido**”; por lo que, inobservaron las obligaciones que todo empleado público debe cumplir, conforme al inciso a) del artículo 16 de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: “*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*”⁶.

- Por otro lado, se evidencia que la subgerencia de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro, el 27 de mayo de 2021 dispuso la atención del expediente administrativo alcanzado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano⁷, tal como consta en el informe n.º 023-2021-MPZ/AT-SGATUYC-NSV de 19 de agosto de 2021, emitido por la asistente técnico de dicha Subgerencia, quien señaló: “(...) se recibió mediante documento de referencia (...), el expediente administrativo con (110 folios), con fecha 27 de Mayo de 2021; donde se solicita atender el expediente administrativo del Sr. José Luis Ruiz Gonzales (...)”. En el citado informe, la referida asistente técnico recomendó derivar el expediente a la oficina de Asesoría Legal y, además, poner en conocimiento del administrado que su expediente cuenta con requisitos faltantes según el TUPA.
- Posteriormente, el 23 de agosto de 2021, el subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro mediante informe n.º 446-2021-SGATUYC-MPZ-ARQ-HAAV, solicitó al gerente de Asesoría Jurídica opinión legal en relación a lo informado a través del informe señalado en el párrafo anterior; en mérito a ello, la gerencia de Asesoría Jurídica, el 4 de octubre de 2021 a través de la nota de coordinación n.º 081-2021-GAJ-MPZ-JCBM, comunicó al gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sobre la emisión de su opinión, en el sentido que se debe requerir al administrado subsanar las observaciones encontradas. A su vez, el citado gerente, mediante el informe n.º 1323-2021/MPZ-GlyDU-G de 5 de octubre de 2021, comunicó al subgerente de Acondicionamiento Territorial Urbano y Catastro, la opinión emitida por el gerente de Asesoría Jurídica.
- Es así que, el citado subgerente, el 6 de octubre de 2021, solicitó al administrado mediante carta n.º 088-2021-MPZ/SAGATUyC, subsane las observaciones encontradas; por ello, mediante documento s/n recibido el 14 de octubre de 2021 por la Entidad, con registro documentario n.º 4963, el administrado alcanzó la subsanación de las observaciones; en virtud a ello, el 8 de noviembre de 2021, el subgerente de Acondicionamiento Territorial Urbano y Catastro a través del informe n.º 00595-2021-MPZ/SGATUyC-CMIE hizo de conocimiento al gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano sus conclusiones, señalando, entre otros, que el usuario ha cumplido con los requisitos exigidos en el TUPA, recomendando “(...) el informe de Archivo general sobre la autenticidad del Título de posesión (...)”.
- Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021, el gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano mediante informe n.º 1542-2021/MPZ-GM-GIYDU-G solicitó al gerente de Asesoría Jurídica, emitir opinión respecto a lo señalado anteriormente. En efecto, **poco más de dos (2) meses después**, el 2 de febrero de 2022, el gerente de Asesoría Jurídica requirió subsanar lo señalado por el subgerente de Acondicionamiento Territorial Urbano y Catastro en relación a la “autenticidad del Título de posesión”⁸. Posteriormente, a través del informe n.º 0116-2022-

⁶ Mediante Resolución n.º 00049-2018-CG/TSRA-SALA 1, el Tribunal de Responsabilidades Administrativas ha desarrollado la diligencia debida de los funcionarios o servidores públicos en los deberes que le son encomendados, señalado lo siguiente: “2. La contratación de los servicios de un profesional exige que éste actúe con especial cuidado o debida diligencia en el desempeño de sus funciones, pues el ejercicio de una profesión, por el nivel de conocimientos y habilidades que esta otorga, implica la asunción voluntaria de obligaciones singulares, así como de responsabilidades específicas frente a la Administración y terceros”

⁷ Quien se lo derivó con el informe n.º 1294-2020/MPZ-GlyDU-G de 22 de diciembre de 2020.

⁸ Tal como se indica en el informe n.º 0116-2022-MPZ/SGATUyC-CMIE de 22 de febrero de 2022.

MPZ/SGATUYC-CMIE de 22 de febrero de 2022, el subgerente de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro comunicó a la gerencia de Asesoría Jurídica, que el administrado alcanzó el título de propiedad certificado por la Secretaría General de la Entidad⁹.

- De modo que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el informe legal n.° 057-2022-GAJ-MPZ-JCBM de 10 de marzo de 2022, se dirigió a la Secretaria General de la Entidad, opinando elevar el expediente administrativo a la Comisión de Obras, Desarrollo Urbano, Catastro y Saneamiento Físico Legal, para la emisión del dictamen respectivo; en mérito a ello, el 30 de marzo de 2022, la citada comisión emitió el dictamen n.° 003-2022-MPZ-CODUCSFL¹⁰, el cual fue alcanzado a la Gerencia de Secretaría General el 4 de abril de 2022.
- En tal contexto, el 6 de abril de 2022 la Entidad, mediante Acuerdo de Concejo n.° 043-2022-MPZ (sesión virtual) desaprobó por unanimidad la adjudicación del lote de terreno ubicado en manzana 62 sub lote 21 centro urbano Zarumilla, calle Maximiliano Morán, en el distrito de Zarumilla, departamento de Tumbes, a favor del administrado José Luis Ruiz Gonzales.

Es importante mencionar que, la Entidad recibió distintos documentos por parte del señor José Luis Ruiz Gonzales, a través de los cuales, reiteró la atención de su expediente primigenio **recibido desde el 29 de noviembre de 2019** (expediente n.° 12084), y pese a ello, se ha evidenciado, conforme al trámite antes descrito, que la Entidad no cauteló el cumplimiento del plazo normativo para su atención; los citados documentos presentados por el administrado se detallan a continuación:

Cuadro n.° 1
Documentos presentados por el administrado a la Entidad, reiterando la atención del expediente administrativo de titulación de predio

Fecha de recepción	Documento	Registro de trámite documentario	Pedido
16-10-2020	s/n	4972	Agilización de expediente administrativo para la titulación de predio
03-11-2020	Oficio n.° 001-2020-FRG/jlrg	5447	"Asimismo, se informa que han transcurrido ONCE (11) meses de la presentación de dicho documento y hasta la fecha no se tiene respuesta alguna, teniéndose información extra oficial que el expediente administrativo antes mencionado sea extraviado durante su trámite (...)"
26-11-2020	Queja: 01-2020	6150	Presenta queja administrativa
30-11-2020	s/n	6248	"(...) Solicita dar una razón debidamente fundamentada sobre la titulación del predio (...)"
09-12-2020	s/n	6501	"(...) desistimiento de la queja n.° 01 (...)"
24-05-2021	s/n	2494	"(...) se informe la situación real y actual del expediente administrativo solicitud de fecha 28NOV2019 (...)"
23-08-2021	2494	4025	Deduzco silencio administrativo negativo
13-10-2021	s/n	4963	Alcanzo subsanación
06-01-2022	s/n	90	"Solicito al asesor legal de la entidad se pronuncie en vía de la transparencia y de la legalidad (...)"
06-01-2022	s/n	92	Solicita: Pronunciamiento jurídico por parte de la gerencia de asesoría legal, en el expediente administrativo presentado (...)"
01-03-2022	s/n	1053	Solicita: Reitera la emisión de la opinión legal por parte de la gerencia de asesoría jurídica, en el expediente administrativo presentado (...)"
28-03-2022	s/n	1714	Deduzco silencio administrativo negativo

Fuente: Acta de recopilación de información de 6 de junio de 2023.

Elaborado por: Comisión de Control.

⁹ Al respecto, el 18 de febrero de 2022, la Entidad recibió el documento denominado "escrito 1", con registro documentario n.° 819, a través del cual, el administrado alcanza el título de propiedad del predio, a fin de subsanar las observaciones solicitadas.

¹⁰ Relacionado a la aprobación de la adjudicación del lote de terreno ubicado en manzana 62 sub lote 21 centro urbano Zarumilla, calle Maximiliano Morán, del distrito de Zarumilla, departamento de Tumbes.

b) Del plazo de atención y notificación de los recursos administrativos interpuestos por el administrado contra las decisiones de la Entidad:

La oficina de trámite documentario de la Entidad, el 9 de mayo de 2022, recibió el documento s/n, expediente administrativo con registro documentario n.º 2640, a través del cual, el administrado solicitó se declare nulo el Acuerdo de Concejo n.º 043-2022-MPZ, así como, se reconsidere y expida un nuevo acto o resolución administrativa en una nueva sesión de concejo.

Al respecto, la Entidad contaba con el plazo de 30 días hábiles para resolver¹¹ el citado recurso de reconsideración, plazo que vencía el 20 de junio de 2022; sin embargo, **dos (2) días después**, esto es el 22 de junio de 2022, emitió el Acuerdo de Concejo n.º 083-2022-MPZ, con el cual, el Concejo Municipal acordó por unanimidad desaprobando el recurso de reconsideración interpuesto por el administrado.

Ahora bien, sin perjuicio de lo expuesto, el 3 de agosto de 2022 el administrado interpuso su recurso de apelación contra el Acuerdo de Consejo n.º 083-2022-MPZ, presentando ante la Entidad el documento s/n recibido por la Oficina de Trámite Documentario, asignándole el registro documentario n.º 4636.

Sobre el particular, la Entidad contaba con el plazo de 30 días hábiles para resolver¹² el citado recurso; es decir, el plazo vencía el 16 de septiembre de 2022¹³; sin embargo, este fue resuelto recién el 14 de octubre de 2022, **casi un (1) mes después del vencimiento** del citado plazo, conforme se detalla:

- Luego de recibido el recurso de apelación, el 7 de setiembre de 2022 la gerente de Asesoría Jurídica a través del informe legal n.º 316-2022-GAJ-MPZ.MAHA, emitió opinión, señalando lo siguiente:

"(...) Por lo que se considera agotada la vía administrativa (...)

*Por lo expuesto, esta gerencia de asesoría jurídica opina porque se declare **IMPROCEDENTE** el recurso de apelación del administrado José Luis Ruiz González en contra de la Acuerdo n.º 083-2022-MPZ, de fecha 22 de junio de 2022, emitido por el concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, de conformidad a los fundamentos expuestos en el presente informe".*

- En virtud a ello, mediante Resolución de Alcaldía n.º 323-2022-MPZ-ALC, de 14 de octubre del 2022, se declara **IMPROCEDENTE** el recurso de apelación interpuesto por el administrado contra del Acuerdo de Concejo n.º 083-2022-MPZ.

Al respecto, además de haberse evidenciado que la Entidad resolvió el citado recurso de apelación fuera del plazo normativo establecido, se ha tomado conocimiento que, al 5 de junio de 2023, la Resolución de Alcaldía n.º 323-2022-MPZ-ALC no habría sido notificada al administrado, cuando ésta debió haberse notificado en el plazo de 5 días hábiles de expedido el acto¹⁴, es decir, **hasta el 21 de octubre de 2022**, tal como se evidencia en el documento de notificación que obra en la Entidad, proporcionado por la actual gerente de Secretaría General¹⁵:

¹¹ De conformidad a lo establecido en los artículos 145° y 218° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹² De conformidad a lo establecido en los artículos 145° y 218° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹³ Es de precisar que, mediante el Decreto Supremo N° 033-2022-PCM se declaró días no laborables el lunes 29 de agosto de 2022.

¹⁴ De conformidad a lo establecido en los artículos 24° y 145° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹⁵ Obtenida mediante acta de recopilación de información de 5 de junio de 2023.

Imagen n.º 1
Documento de notificación de la Resolución de Alcaldía n.º 323-2022-MPZ-ALC

Oficina.	Visto.	Fecha y hora.
ALCALDIA		27/10/22 3:30 PM.
GERENCIA MUNICIPAL		27/10/22 3:27
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		27/10/22 3:29
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL URBANISMO Y CATASTRO		27/10/22 3:50
JOSÉ LUIS RUIZ GONZALES		
OCI		28/10/22 11:53

Fuente: Acta de recopilación de información de 5 de junio de 2023.

En consecuencia, se evidencia que inobservaron lo establecido en el numeral 2 del artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones¹⁶, que señala como parte de las funciones de la Secretaría General: “Proyectar y/o dar forma final de las Ordenanzas, Edictos, Decretos y Resoluciones Municipales; así como encargarse de su distribución y notificación una vez aprobadas, y su respectiva publicación en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas”. (El subrayado es nuestro).

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se evidencia la inacción de los funcionarios de la Entidad en la atención del expediente administrativo con registro documentario n.º 12084, **permitiendo que trascurren más de dos (2) años** desde el 29 de noviembre de 2019 (día de su recepción) hasta el 6 de abril de 2022 (fecha de emisión del Acuerdo de Concejo n.º 043-2023), vulnerando el principio de celeridad señalado en el numeral 1.9 del artículo IV y el plazo máximo para la atención del procedimiento administrativo establecido en el artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 “Ley de Procedimiento Administrativo General”¹⁷, toda vez que, en este caso, superó ampliamente el plazo de treinta (30) días hábiles para el pronunciamiento final por parte de la Entidad.

Finalmente, tal como se ha detallado precedentemente, el administrado presentó ante la Entidad una serie de documentos poniendo en evidencia la no atención a su expediente primigenio (con registro n.º 12084), presentando, entre otros, el oficio n.º 001-2020-FRG/jlr (con registro documentario n.º 5447), donde señala, entre otros aspectos, que tiene “(...) información extra oficial que el expediente administrativo antes mencionado sea extraviado durante su trámite (...)”. Al respeto, considerando que el administrado puso en conocimiento (de la Entidad) del presunto “extravío” de un documento administrativo presentado ante la Municipalidad, este OCI consultó a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, si el hecho había sido puesto en conocimiento de su despacho, a fin de realizar las acciones que correspondan; no obstante, mediante el informe n.º 015-2023/MPZ-

¹⁶ Aprobado por Ordenanza Municipal n.º 003-2012-CM-MPZ, de 27 de noviembre de 2012.

¹⁷ Aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

ABG.JALS-SEC.TEC.PAD de 8 de junio de 2023, la citada servidora señaló: "(...) No se encontró registro respecto al **oficio N° 001-2020-FRG/jlrg** (...)".

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.**

"(...)

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

(...)

1.2 Principio del debido procedimiento. - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

(...)

1.9. Principio de celeridad. - Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

(...)

Artículo 18.- Obligación de notificar

18.1. La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

(...)

Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

(...)

Artículo 39.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa

El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor

(...)

Artículo 142°- Obligatoriedad de plazos y términos

142.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna. Los plazos para el pronunciamiento de las entidades, en los procedimientos administrativos, se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud, salvo que se haya requerido subsanación en cuyo caso se contabilizan una vez efectuada esta.

142.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

142.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

(...)

Artículo 153° Plazo máximo del procedimiento administrativo

No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

(...)

Artículo 218. Recursos administrativos

218.1. Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

218.2. *El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.*

(...)"

- **Ley n.º 28175, Ley marco del Empleo Público, publicada en el Diario Oficial el peruano el 19 de febrero de 2004.**

(...)"

Artículo 16º.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*

(...)"

- **Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 003-2012-CM-MPZ, de 27 de noviembre de 2012.**

(...)"

Artículo 44º. - Funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

2. Absolver consultas, dictaminar, ejecutar acciones que le corresponde y emitir opinión sobre los asuntos legales y administrativos que le formule el Concejo Municipal, Alcaldía, Alta dirección y demás unidades orgánicas.

(...)"

Artículo 47º. - Funciones de la Secretaría General

2. Proyectar y/o dar forma final de las Ordenanzas, Edictos, Decretos y Resoluciones Municipales; así como encargarse de su distribución y notificación una vez aprobadas, y su respectiva publicación en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.

(...)"

Artículo 80º. - Funciones de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial, Urbanismo y Catastro.

11. Emitir informes de especialidad que contribuyan a resolver problemas de propiedad de inmuebles.

(...)"

La situación expuesta, incumple la normativa aplicable, y afecta el interés público y el buen funcionamiento de la administración pública.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente informe.

El hecho irregular evidenciado en el presente Informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Zarumilla.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Provincial de Zarumilla se ha advertido un hecho irregular evidenciado, el cual ha sido desarrollado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Titular de la Entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.

Zarumilla, 15 de junio de 2023.

Jane Emperatriz Reyes Marchán
Jefe de Comisión de Control

Paúl César Zárate Zapata
Supervisor de Comisión de Control

AL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Zarumilla que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Zarumilla, 15 de junio de 2023.

Pool Jherson Querevalú Paiva
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Zarumilla

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR
N° 021-2023-2-0476-AOP**

ENTIDAD NO CAUTELÓ EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO NORMATIVO PARA ATENDER EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, EMITIENDO SU RESOLUCIÓN FINAL DESPUÉS DE DOS (2) AÑOS, TAMPOCO CAUTELÓ EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A DICHO EXPEDIENTE; LO CUAL INCUMPLE LA NORMATIVA APLICABLE, AFECTANDO EL INTERÉS PÚBLICO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N.º	Documento
1	Documento s/n de 29 de noviembre de 2019.
2	Informe n.º 974-2019/SGATUYC-MPZ-CMIE recibido el 6 de diciembre de 2019.
3	Memorando n.º 280-2019/MPZ-GM-GlyDU-G recibido el 13 de diciembre de 2019.
4	Informe n.º 139-2019-MPZ-GAJ de 16 de octubre de 2019.
5	Oficio n.º 001-2020-FRG/jlrg recepcionado el 3 de noviembre de 2020.
6	Proveído n.º 2427 de 4 de noviembre 2020.
7	Nota de coordinación n.º 075-2020-GAJ-MPZ-RCA de 24 de noviembre 2020.
8	Informe n.º 1294-2020/MPZ-GlyDU-G de 22 de diciembre de 2020.
9	Informe n.º 023-2021-MPZ/AT-SGATUYC-NSV de 19 de agosto de 2021.
10	Informe n.º 446-2021- SGATUYC-MPZ-ARQ-HAAV de 23 de agosto de 2021.
11	Nota de coordinación n.º 081-2021-GAJ-MPZ-JCBM de 4 de octubre de 2021.
12	Informe n.º 1323-2021/MPZ-GlyDU-G de 5 de octubre de 2021.
13	Carta n.º 088-2021-MPZ/SAGATUyC de 6 de octubre de 2021.
14	Documento s/n recepcionado el 14 de octubre de 2021.
15	Informe n.º 00595-2021-MPZ/SGATUyC-CMIE de 8 de noviembre de 2021.
16	Informe n.º 1542-2021/MPZ-GM-GIYDU-G de 15 de noviembre de 2021.
17	Informe n.º 0116-2022-MPZ/SGATUYC-CMIE de 22 de febrero de 2022.
18	Informe legal n.º 057-2022-GAJ-MPZ-JCBM de 10 de marzo de 2022.
19	Dictamen n.º 003-2022-MPZ-CODUCSFL de 30 de marzo de 2022.
20	Acuerdo de Concejo n.º 043-2022-MPZ de 6 de abril de 2022.
21	Documento s/n denominado "Escrito 1" recepcionado el 18 de febrero de 2022.
22	Documento s/n recepcionado el 9 de mayo de 2022.
23	Acuerdo de Concejo n.º 083-2022-MPZ de 22 de junio de 2022.
24	Recurso de apelación recepcionado el 3 de agosto de 2022.
25	Informe legal n.º 316-2022-GAJ-MPZ.MAHA remitido el 7 de setiembre de 2022.
26	Resolución de Alcaldía n.º 323-2022-MPZ-ALC, de 14 de octubre del 2022.
27	Documento de notificación de la Resolución de Alcaldía n.º 323-2022-MPZ-ALC.
28	Informe n.º 015-2023/MPZ-ABG.JALS-SEC.TEC.PAD de 7 de junio de 2023.

Zarumilla, 15 de junio de 2023.

OFICIO N° 158-2023-MPZ/OCI

Señor:

Christian Anwar Aguayo Infante

Alcalde

Municipalidad Provincial de Zarumilla

Av. 28 de julio n.° 206

Zarumilla/Zarumilla/Tumbes

- Asunto** : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 021-2023-2-0476-AOP.
- Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 023-2022-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.
c) Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC “Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Me dirijo a usted en el marco de las normativas de las referencias a) y b), que regulan el Servicio de Control “Acción de Oficio Posterior” como una modalidad de servicio de control posterior a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.

Sobre el particular, como resultado de la verificación y revisión a la información se ha emitido el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 021-2023-2-0476-AOP de 15 de junio de 2023, referido a la “ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA”, que adjunto al presente, en el cual se ha identificado un (1) hecho irregular, que hago de su conocimiento para la adopción de las acciones que correspondan.

Finalmente, conforme a lo establecido en literal b) del numeral 7.1.1.1 de la normativa de referencia c), **se solicita remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente**, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

Es propicia la oportunidad, para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Pool Jherson Querevalú Paiva
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Zarumilla

c.c.
Archivo.
PJQP/PCZZ



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 158-2023-MPZ/OCI

EMISOR : POOL JHERSON QUEREVALU PAIVA - JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : CHRISTHIAN ANWAR AGUAYO INFANTE

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ZARUMILLA

Sumilla:

Como resultado de la verificación y revisión a la información se ha emitido el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 021-2023-2-0476-AOP de 15 de junio de 2023, referido a la "ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA", que adjunto al presente, en el cual se ha identificado un (1) hecho irregular, que hago de su conocimiento para la adopción de las acciones que correspondan.

Finalmente, conforme a lo establecido en literal b) del numeral 7.1.1.1 de la normativa de referencia c), se solicita remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20166679606**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000074-2023-CG/GRTB
2. Oficio N° 158-2023_Notificación[F]
3. Informe 021-2023-2-0476-AOP

NOTIFICADOR : POOL JHERSON QUEREVALU PAIVA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 0000074-2023-CG/GRTB

DOCUMENTO : OFICIO N° 158-2023-MPZ/OCI

EMISOR : POOL JHERSON QUEREVALU PAIVA - JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : CHRISTHIAN ANWAR AGUAYO INFANTE

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ZARUMILLA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20166679606

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 13

Sumilla: Como resultado de la verificación y revisión a la información se ha emitido el Informe de Acción de Oficio Posterior n.º 021-2023-2-0476-AOP de 15 de junio de 2023, referido a la "ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA", que adjunto al presente, en el cual se ha identificado un (1) hecho irregular, que hago de su conocimiento para la adopción de las acciones que correspondan.

Finalmente, conforme a lo establecido en literal b) del numeral 7.1.1.1 de la normativa de referencia c), se solicita remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio N° 158-2023_Notificación[F]
2. Informe 021-2023-2-0476-AOP

