

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - LAMBAYEQUE**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 004-2023-OCI/0989-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE
LAMBAYEQUE
CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE**

**“CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ATENCIÓN DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIÓN
EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD
AGRARIA Y CATASTRO RURAL”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 15 DE MARZO DE 2023 AL 10 DE ABRIL DE 2023**

TOMO I DE I

CHICLAYO, 12 DE ABRIL DE 2023

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 004-2023-OCI/0989-SOO

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIONES ADVERSAS	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	12
IV. CONCLUSIÓN	12
V. RECOMENDACIONES	12
APÉNDICES	14

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 004-2023-OCI/0989-SOO

**“CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIÓN EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO DE
LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL”**

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0989-2023-005, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la visita realizada el día 15 de marzo de 2023, a los diferentes ambientes del archivo del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque en el adelante “ASPACR-GRAL”, a fin de verificar el cumplimiento de plazos de atención de procedimientos administrativos y organización, se han identificado dos (2) situaciones adversas que ameritan la adopción de las acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

- 1. SE VERIFICÓ LA EXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE ATENCIÓN Y/O ATENDIDOS QUE SUPERAN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, PONIENDO EN RIESGO LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS AL USUARIO.**

a) Condición:

Mediante oficio n.° 0000066-2023-GR-LAMB/GRA-ASPACR [4531120-3] de 22 de marzo de 2022, el jefe del ASPACR-GRA remite al OCI, la relación de expedientes del proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria y catastro rural correspondiente de los años 2021 a 2023 pendientes de atención.

De la revisión de la información proporcionada se ha identificado que existen 645 expedientes que ingresaron a la entidad durante el año 2021 hasta el 22 de marzo de 2023, por parte de las diferentes oficinas del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural; dichos expedientes comprenden solicitudes realizadas por los usuarios, de procedimientos como: cambio de titular catastral, asignación de código de referencia catastral, visación de planos y memorias descriptivas, entre otros.

A continuación, se resume el total de expedientes presentados por los usuarios pendientes de atención por el Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural:

Cuadro n.º 1
Relación de Expedientes no atendidos por año (2021-2023) en el Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

Oficina que atiende	Años			Total
	2021	2022	2023	
Brigada de Lambayeque	34	42	10	86
Brigada de Chiclayo	42	69	14	125
Brigada de Ferreñafe	70	28	11	109
Sede de la Gerencia Regional de Agricultura	82	138	105	325
Total	228	277	140	645

Fuente: Documento presentado por la Gerencia Regional de Agricultura

Elaboración: OCI de la Gerencia Regional de Agricultura La

Al respecto, de acuerdo al coordinador del área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, manifestó que, en relación al tiempo de demora para la atención de los expedientes, lo siguiente:

- "1. El personal no es suficiente para la atención oportuna de los expedientes a los usuarios.
2. Desorden en la ubicación en los expedientes, debido que no cuenta con un local, ya que, estos están ubicados en diferentes oficinas de la entidad.
3. Deficiencia en la logística para la atención oportuna de los expedientes".

Se tomo una muestra de expedientes pendientes de los años 2021 al 2023, para determinar fechas aproximadas en las que se debió atender a los usuarios frente a los plazos señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos¹ de la entidad, en adelante TUPA; conforme se demuestra a continuación:

Cuadro n.º 2
Muestra selecciona de expedientes (2021-2023) que no son atendidos en el Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural generando retrasos

Nº	Nº de SISGEDO (Expediente)	Fecha de ingreso	Procedimiento administrativo	Estado	Plazo en días hábiles previsto en TUPA	Fecha aproximada que se debió atender	Días de atraso en la atención del expediente al 10/04/2023
1	3783439-0	18/02/2021	Asignación de código de referencia catastral	En proceso	30	05/04/2021	505
2	3864596-0	27/05/2021	Asignación de código de referencia catastral	En proceso	30	09/07/2021	438
3	34099174-6	27/09/2021	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	12/11/2021	353
4	4001496-0	28/10/2021	Independización y asignación de código de referencia catastral	En proceso	30	15/11/2021	352
5	3681102-4	29/12/2021	Expedición de certificado negativo de zona catastrada	En proceso	30	11/02/2022	289
6	3990223-1	31/01/2022	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	14/03/2022	268
7	4126691-0	18/02/2022	Expedición de certificado negativo de zona catastrada	En proceso	30	01/04/2022	254
8	4185479-0	19/04/2022	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	01/06/2022	213

¹ Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado con Resolución Gerencial Regional n.º 000134-2018-GR.LAMB/GRA [2937124 - 5] de 17 de setiembre de 2018 y con Resolución Gerencial Regional n.º 000351-2022-GR.LAMB/GRA [4326303 - 8] de 7 de noviembre de 2022.

9	4276878-0	26/07/2022	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	12/09/2022	145
10	3517586-5	27/12/2022	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	09/02/2023	40
11	4003597-4	06/01/2023	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral	En proceso	30	17/02/2023	34
12	3703151-5	21/02/2023	Certificado de información catastral	En proceso	30	04/04/2023	2

Fuente: Oficio n.° 0000066-2023-GR-LAMB/GRA-ASPACR [4531120-3] de 22 de marzo de 2022.

Elaboración: Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura.

Por lo expuesto, se aprecia que, la tramitación de expedientes administrativos en el ASPACR-GRA no estaría garantizando el cumplimiento de plazos establecidos de treinta (30) días hábiles. Consecuentemente, ciertos usuarios mediante el libro de reclamaciones de la entidad han dejado constancia de sus reclamos y/o quejas, que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 3

Reclamos y/o quejas de usuarios en libro de reclamaciones de la entidad.

N°	Hoja de reclamación	Fecha	Síntesis del reclamo o queja
1	41	17/02/2021	Demora en expedición de certificado de información catastral
2	42	21/04/2021	Demora en expedición de certificado de información catastral
3	51	07/09/2021	Demora en firma y sello de plano.
4	53	27/09/2021	Demora en solicitud de independización de área.
5	56	-	Demora en visación de planos.
6	60	10/12/2021	Demora en independización.
7	63	08/11/2022	Demora en visación de planos.
8	65	16/11/2022	No hay respuesta en desglosamiento de predio rustico.
9	71	-	Demora en atención a solicitud de asignación de código catastral.
10	72	16/02/2023	Resolver visación de planos y memoria descriptiva.

Fuente: Oficio n.° 0000066-2023-GR-LAMB/GRA-ASPACR [4531120-3] de 22 de marzo de 2022.

Elaboración: Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura.

Aunado a ello, cabe resaltar que un usuario presentó un reclamo a este Órgano de Control Institucional por la demora y/o la no atención de su solicitud por parte de la entidad.

Por otro lado, se revisaron resoluciones gerenciales regionales en los que se resuelve el abandono y en consecuencia la conclusión de los procedimientos administrativos de solicitudes de ciertos usuarios que no realizaron el levantamiento de observaciones, sin embargo, se ha podido verificar que la entidad notificó dichas observaciones en plazos que superan al plazo señalado en el TUPA para la atención de los procedimientos administrativos solicitados, conforme se puede apreciar a continuación:

Cuadro n.º 4
Actuaciones de la entidad superaron el plazo previsto para la atención de procedimientos administrativos

Nº	Nº de SISGEDO (Expediente)	Fecha de ingreso	Procedimiento administrativo	Plazo en días hábiles previsto en TUPA	Fecha aproximada que se debió atender	Fecha de notificación de observaciones	Días de retraso en la atención del expediente al 10/04/2023	Resolución Gerencial Regional
1	3681136-0	02/11/2020	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	15/12/2020	22/07/2022	405	000019-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023
2	3681090-0	02/11/2020	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	16/12/2020	22/07/2022	404	000025-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023
3	3682677-0	03/11/2020	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	16/12/2020	22/07/2022	404	000023-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023
4	3708347-0	02/12/2020	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	19/01/2021	14/09/2021	163	000032-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023.
5	3670108-0	20/10/2020	Asignación de código de referencia catastral y la expedición de los certificados de información física de predios inscritos en zonas catastradas con fines de independización.	30	02/12/2020	18/06/2021	137	000044-2023-GR.LAMB/GRA de 24 de marzo de 2023
6	3741866-3	07/01/2021	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	18/02/2021	06/09/2021	135	000027-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023
7	3741822-0	07/01/2021	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	19/02/2021	06/09/2021	134	000025-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023
8	3760804-0	27/01/2021	Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de modificación física de predios rurales inscritos ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios)	30	11/03/2021	10/08/2021	102	000024-2023-GR.LAMB/GRA de 17 de marzo de 2023

Fuente: Resoluciones Gerenciales Regionales.
Elaboración: Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura.

b) Criterio:

- **La Ley 27658 “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”, publicada el 30 de enero de 2002, y vigente desde el 31 de enero de 2002, señala:**

“(...) Artículo 11.- Obligaciones de los servidores y funcionarios del Estado. - Son obligaciones de los trabajadores y funcionarios del Estado, sin perjuicio de las establecidas en otras normas, las siguientes:

- Privilegiar, en el cumplimiento de sus funciones, la satisfacción de las necesidades del ciudadano.*
- Brindar al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo.*
- Otorgar la información requerida en forma oportuna a los ciudadanos (...).”*

- **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, y vigente desde el 26 de enero de 2019, establece:**

“(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

9.El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

- 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 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 mayor duración (...).”

(...)

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 Resolución Ministerial n.º 186-2015-PCM publicada el 12 de agosto de 2015, servicio (...).”*



- Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado Resolución Gerencial Regional N° 000134-2018-GR.LAMB/GRA [2937124 - 5] de 17 de setiembre de 2018.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA								
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	(...)		(...)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	(...)	(...)
		(...)	(...)	(...)	(...)			
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
04	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACIÓN O PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIETARIOS)	(...)	(...)	(...)	(...)	30 treinta días	(...)	(...)
06	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS CATASTRADAS (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30 treinta días	(...)	(...)
07	CAMBIO DE TITULAR CATASTRAL EN ZONAS CATASTRADAS (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30 treinta días	(...)	(...)
08	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS. (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30 treinta días	(...)	(...)
	(...)							

- Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado Resolución Gerencial Regional N° 000351-2022-GR.LAMB/GRA [4326303 - 8] de 7 de noviembre de 2022.

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CATASTRAL -TUPA 2022								
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO EXCLUSIVO	(...)		(...)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	(...)	(...)
		(...)	(...)	(...)	(...)			
1	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL CON FINES DE INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (solo para Propietarios). (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30	(...)	(...)
2	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (solo para Propietarios). (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30	(...)	(...)
3	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (solo para Propietarios). (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30	(...)	(...)
4	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (Independización, área remanente o acumulación). (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30	(...)	(...)
5	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS. (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	30	(...)	(...)
	(...)							

c) Consecuencia

De lo expuesto, afecta el derecho de los usuarios que esperan un pronunciamiento oportuno de la entidad a sus solicitudes conforme a los plazos legales y con actuaciones procedimentales ceñidas a ley; quienes podrían iniciar procesos legales en contra de la entidad.

2. DESORDEN EN LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DESTINADOS PARA ARCHIVO DEL ÁREA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO RURAL, SIN LAS CONDICIONES ADECUADAS, PONE EN RIESGO LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO Y GENERARÍA DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

a) Condición:

El 15 de marzo de 2023, el personal del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque se apersonó a las instalaciones del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque, con la finalidad de, entre otros, obtener información respecto al tiempo de demora para la atención de expedientes, de lo cual se dejó constancia en Acta del mismo día, lo siguiente:

"(...)

2.- Desorden en la ubicación en los expedientes, debido a que no cuenta con un local, ya que, estos están ubicados en diferentes oficinas de la entidad.

"(...)"

Así también, se realizó la toma fotográfica de los ambientes donde obran los expedientes del área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, conforme a lo siguiente:

Imagen n.º 1

Oficina del Auditorio de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque (GRAL)



Fotografía 1: Se verificó expedientes del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural de la GRAL, se encuentran almacenados en el Auditorio de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque (GRAL)

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

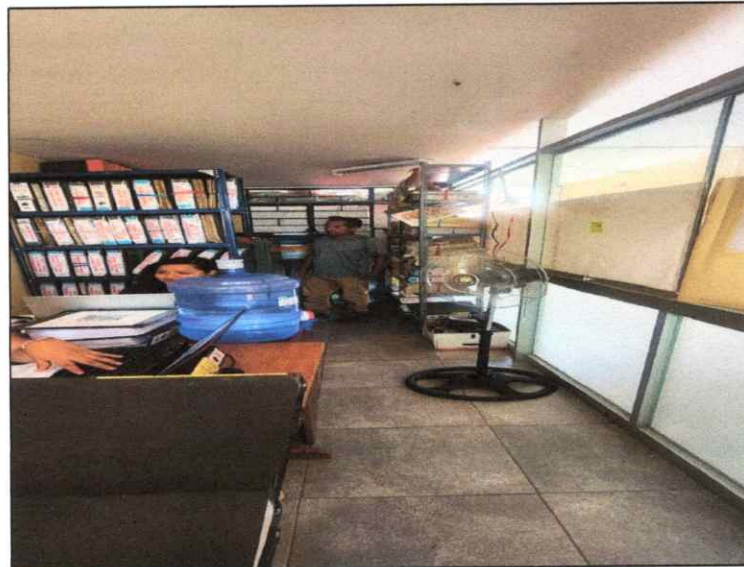
Imagen n.º 2
Oficina de Archivo de la GRAL



Fotografía 2: Se observó expedientes del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural de la GRAL, se encuentran almacenados en el Archivo de la GRAL.

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

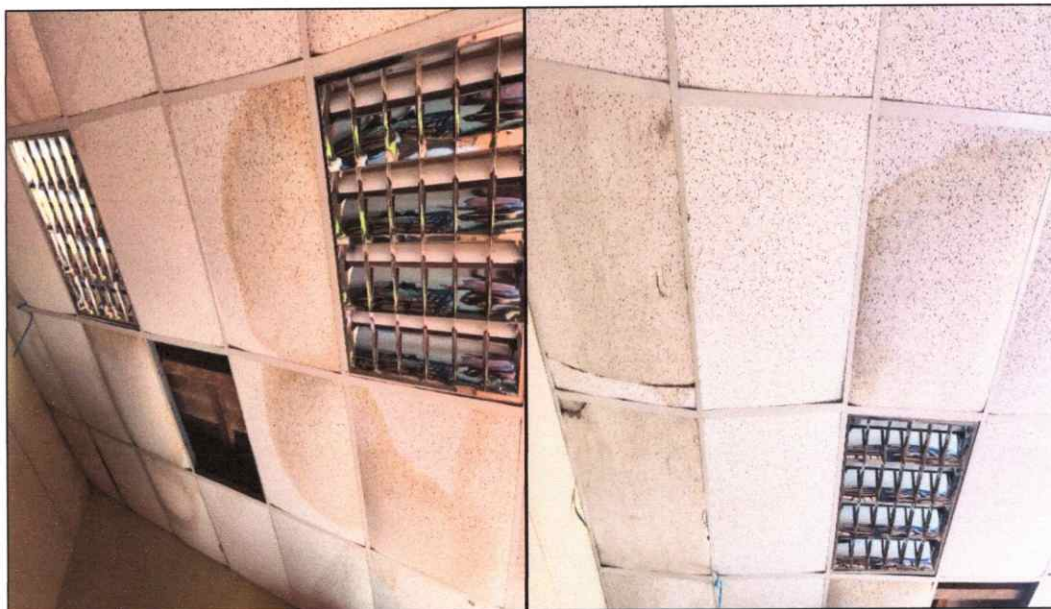
Imagen n.º 3
Oficina de OCI - GRAL



Fotografía 3: Se apreció expedientes del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural de la GRAL, se encuentran almacenados en la oficina asignada al Órgano de Control Institucional de la GRAL.

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

Imagen n.º 4
Oficina del Archivo del Auditorio de la GRAL



Fotografía 4: Se verificó mal estado del cielo raso del Auditorio de la GRAL, lugar donde también se almacenan expedientes del área de saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural de la GRAL.

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

Imagen n.º 5
Oficina de Archivo de la Gerencia Regional
de Agricultura de Lambayeque



Fotografía 5: Se evidenció que, las paredes se encontraban húmedas, consecuencia de la filtración del agua pluvial.

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

Imagen n.º 6

Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural



Fotografía 6: Se evidenció que, las paredes se encontraban húmedas, consecuencia de la filtración del agua pluvial.

Fuente: Visita realizada el día 15 de marzo de 2023.

Al respecto, durante la recopilación de información realizada por el Órgano de Control Institucional a los ambientes asignados para Archivo del Área de Saneamiento de la Propiedad y Catastro Rural, se evidenció que, se encuentra almacenada en diferentes oficinas de la Entidad y una oficina se encuentra en la ciudad de Lambayeque. Además, no existe un orden, índice o codificación en cuanto a la clasificación de los diferentes documentos que permita la identificación y/o ubicación oportuna de los mismos, lo que generaría un retraso en la atención de los expedientes que solicitan los usuarios.

Asimismo, de la fotografía n.º 3, se verifica que el techo es una cobertura liviana conformado por material del tipo calaminón TR4 y un falso cielo raso de baldosas; se pudo observar que los paneles que constituyen el revestimiento del falso cielo raso, se encuentran húmedos producto de la filtración del agua de lluvia y como consecuencia del deterioro del calaminón y sus empalmes, exponiendo el ambiente en general y la documentación, generando el riesgo de deterioro en los archivos almacenados.

Así también, se evidenció que, las paredes se encontraban húmedas, consecuencia de la filtración del agua pluvial, ocasionando que parte de la documentación que se encontraba en el suelo se humedeciera.

En tal sentido, se verificó que el Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural no cuenta con una infraestructura adecuada para el archivamiento, conservación y custodia de los expedientes, toda vez que, dicha infraestructura tiene cielos rasos deteriorados y paredes húmedas, lo cual genera un riesgo de humedecimiento y pérdida de la documentación.

b) Criterio:

- **Ley de Creación del Sistema Nacional de Archivo N.º 25323, publicado el 10 de junio de 1991**

Artículo 1º. Créase el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación".

- **Directiva N.º 078/86-AGN-DGAI, Normas para la conservación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional, aprobada mediante Resolución Jefatural N.º 176-86-AGN-J del 18 de noviembre de 1986.**

"Disposiciones Generales:

1. Local estará ubicado distante de los lugares que puedan ocasionar un siniestro, y de lugares excesivamente húmedos.
2. Preferir el uso de locales contruidos con material noble, evitándose el revestimiento de muros y paredes con materiales inflamables (tapizones, alfombras, etc.)
3. El local de archivo debe tener básicamente dos ambientes: 1) depósitos y 2) área de trabajo técnico y administrativo.
4. Las instalaciones eléctricas y sanitarias deberán conservarse en perfecto estado.
5. El mobiliario archivístico (estantes, archivadores verticales, mapotecas, etc.) deben ser preferentemente de metal".

- **Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivo aprobadas por Resolución Jefatural N.º 073-85-AGN-J de 31 de mayo de 1985.**

S.N.A. 02 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS

"I. CONCEPTO

*La organización de documentos es un proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de cada entidad.
(...)*

III. ACCIONES A DESARROLLAR

5. El Órgano de Administración de Archivos en coordinación con la Oficina de Racionalización o la que haga sus veces elaborarán la Guía de Organización de Documentos de la Institución de conformidad con las directivas que emita el Archivo General de la Nación.
6. Se elaborará la Guía para la Organización de Documentos de la Institución, teniendo en consideración las siguientes normas:

2.1 Clasificación y Ordenamiento en los Archivos de Gestión

2.1.1 La Clasificación de los documentos en los archivos de gestión será orgánico funcional. Dicho sistema se organizará teniendo como base la estructura orgánica de cada entidad. Las funciones y actividades de cada unidad orgánica darán origen a las series documentales. Entiéndase por serie al Conjunto de documentos que tienen características comunes; el mismo tipo documental o el mismo asunto y que, por consiguiente, son archivados, usados, transferidos o eliminados como unidad.

2.1.2 En los archivos de gestión las unidades de archivamiento se ordenarán de acuerdo al sistema alfabético, numérico o una combinación de ambos. Los documentos dentro de cada unidad de archivamiento se ordenarán según el sistema más conveniente.

2.2 Clasificación y Ordenamiento de Archivos Periféricos y Órganos de Administración de Archivos.

2.2.1 *La clasificación de los documentos en los Archivos Periféricos y en el Órgano de Administración de Archivos se regirá por el principio de procedencia administrativa y el principio de orden original. De acuerdo a dichos principios, la clasificación se hará respetando la unidad orgánica de origen de los documentos manteniendo el orden que se les dio en ella.*

2.2.2 *En los archivos periféricos y en el Órgano de Administración de Archivos las unidades de archivamiento (cajas, legajos) provenientes de las distintas unidades orgánicas deberán ordenarse numéricamente de manera correlativa. 2.3 Signatura 2.3 Signatura Se establecerá una codificación para identificar las unidades orgánicas y las series documentales de la entidad."*

c) Consecuencia:

La infraestructura inadecuada ubicados dentro y fuera de la Entidad, y la falta de un orden, índice o codificación en cuanto a la clasificación de los diferentes documentos; generaría el deterioro y pérdida de estos, afectando la correcta conservación y custodia del acervo de la documentación que forma parte del patrimonio documentario; implicando el retraso en la atención y tramitación de los expedientes que solicitan los usuarios.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la "Cumplimiento de plazos de atención de procedimientos administrativos y organización en el área de saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural", se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1 del presente informe.

Las situaciones adversas identificadas en el presente Informe, se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentran en el acervo documentario de la Gerencia Regional de Agricultura de Lambayeque.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la "Cumplimiento de plazos de atención de procedimientos administrativos y organización en el área de saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural", se han advertido dos (2) situaciones adversas que podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, la cual ha sido detallada en el presente Informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene tres situaciones adversas identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la "Cumplimiento de plazos de atención de procedimientos administrativos y organización en el área de saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural" con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectivo.

Chiclayo, 12 de abril de 2023



Jhom Paulo Felipe López Aguirre
Integrante
Comisión de Control



Boris Enrique Oblitas Gastelo
Jefe del Órgano de Control Institucional
Gerencia Regional de Agricultura

APÉNDICE N° 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIÓN EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

1. SE VERIFICÓ LA EXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE ATENCIÓN Y/O ATENDIDOS QUE SUPERAN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, PONIENDO EN RIESGO LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS AL USUARIO.

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información e inspección del 15 de marzo de 2023, suscrita conjuntamente con el Jefe del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.
2	Oficio n.° 0000066-2023-GR-LAMB/GRA-ASPACR [4531120-3] de 22 de marzo de 2022
3	Resoluciones Gerenciales Regionales.

2. DESORDEN EN LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DESTINADOS PARA ARCHIVO DEL ÁREA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO RURAL, SIN LAS CONDICIONES ADECUADAS, PONE EN RIESGO LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO Y GENERARÍA DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información e inspección del 15 de marzo de 2023, suscrita conjuntamente con el Jefe del Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

Chiclayo 12 abril 2023

OFICIO N° 000156-2023GR.LAMB/GRA-OCI [4568152 - 0]

FELICITA MADALEINE TOCTO GUERRERO
GERENTE REGIONAL DE AGRICULTURA
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - AGRICULTURA LAMBAYEQUE

ASUNTO: Comunicación de Informe de Orientación de Oficio
N°004-2023-OCI/0989-SOO

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.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted en mérito a la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso de las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al cumplimiento de plazos de atención de procedimientos administrativos y organización en el Área de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, comunicamos que, se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 004-2023-OCI/0989-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, se deberá adoptar las acciones preventivas y/o correctivas respecto de la citada situación adversa identificada, debiendo comunicarla a este Órgano de Control Institucional, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Firmado digitalmente
BORIS ENRIQUE OBLITAS GASTELO
JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL - GRA
Fecha y hora de proceso: 12/04/2023 - 16:05:28

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

