

**INFORME N. ° 2-0469-2016-004**

ACTIVIDAD DE CONTROL

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA  
RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO  
ADMINISTRATIVO**

PERIODO:  
04 AL 31 DE  
ENERO DE 2016

MOYOBAMBA- PERÚ

AÑO 2016

## INFORME N.º 2-0469-2016-004

### ACTIVIDAD DE CONTROL

### “VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO”

#### ÍNDICE

|      |  |    |
|------|--|----|
| I.   | ANTECEDENTES .....                                   | 03 |
|      | Antecedentes y base legal de la Entidad              |    |
|      | Origen   |    |
|      | Base legal   |    |
| II.  | ALCANCE DE LA ACTIVIDAD .....                        | 05 |
| III. | COMENTARIOS .....                                    | 05 |
|      | Verificación realizada                               |    |
| IV.  | LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ..... | 13 |
| V.   | CONCLUSIONES .....                                   | 13 |
| VI.  | RECOMENDACIONES .....                                | 14 |
| VII. | ANEXOS .....   | 15 |



## INFORME n.º 2-0469-2015-003

### “VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO”

Período: 04 al 31 de Enero 2016

#### I. ANTECEDENTES.

##### 1.1. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

###### Norma de Creación.

La provincia de Moyobamba, capital de departamento de San Martín, fue fundada el 25 de julio de 1540, reconocida como propia el 4 de setiembre de 1906 y creada como departamento mediante Ley n.º 201 de 4 de setiembre de 1906.

###### Naturaleza y Finalidad de la Entidad.

La Municipalidad Provincial de Moyobamba, en adelante la “Entidad”, es un Órgano del Estado Peruano, como tercer nivel de gobierno, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, así como autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia.

Su finalidad es de representar al vecindario y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de sus circunscripción; así como, promover el desarrollo integral y sustentable de la localidad, a fin de generar mayores oportunidades para el desarrollo humano y elevar la calidad de vida de la población, debiendo para ello incrementar la productividad y competitividad de la economía local y la calidad en la provisión de bienes y servicios bajo su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y metropolitanos de desarrollo.

###### Funciones.

La entidad ejerce funciones de gestión y administración de un gobierno local, son funciones generales que el marco normativo asigna a la municipalidad, entre otras, las siguientes:

- Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de sus ámbitos, y ejecutar los planes correspondientes.
- Formular y aprobar el plan de desarrollo municipal concertado.
- Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.



- d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Leyes anuales de presupuesto.
- e) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- f) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- g) Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter social.
- h) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
- i) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, entre otros que señala la Ley.

## 1.2. ORIGEN:

La presente actividad de control sobre la verificación al cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, se efectúa de acuerdo a lo establecido en el Art. 8º de la Ley n.º 29060 "Ley del Silencio Administrativo", que dispone a los Órganos de Control Institucional, la supervisión del cumplimiento de los plazos y procedimientos de la administración, establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de las entidades de la administración pública. Asimismo, la presente actividad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Control del año 2016.

## 1.3. BASE LEGAL:

- ✓ Ley n.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley n.º 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley n.º 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ D.L. n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ordenanza N.º 167-MPM - Ordenanza que aprueba las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba. Aprobado mediante Ordenanza N.º 148-MPM.
- ✓ Ordenanza Municipal n.º 272-MPM de fecha 27 de marzo del 2014, se deja sin efecto las Ordenanzas Municipales n.º 148, 167, 178, 261 y 266, por las que se regulaba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y su modificatorias a la fecha; la misma que fue publicada en el diario de mayor circulación de la Región (Diario Hoy), de fecha 26 de mayo del 2014.



## II. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD.

La presente Actividad de Control comprendió la recopilación de información, revisión, selección y verificación del cumplimiento por parte de las áreas administrativas, de lo establecido en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba aprobado mediante Ordenanza n.º 272-MPM de 27 de marzo de 2014; correspondiente a la documentación ingresada durante el mes de **Enero del 2016**.

## III. COMENTARIOS.

Mediante Ordenanza n.º 148-MPM de 5 de enero de 2007, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba; posteriormente, fue modificado a través de Ordenanza n.º 167-MPM de 20 de diciembre de 2007.

Al respecto, es de indicar, que producto de la ejecución de la presente actividad de control se ha verificado que el referido documento administrativo ha contado con otras modificaciones, las mismas que se detallan a continuación:

- Con Ordenanza n.º 178-MPM de 15 de agosto de 2008, se deroga el procedimiento administrativo regulado en el numeral 90 del TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, y crea la agencia Municipal del Caserío Creación 2000 del distrito y provincia de Moyobamba. Además, es de precisar que mediante Ordenanza n.º 201-MPM de 30 de diciembre de 2009, la Municipalidad aprueba las modificaciones del Texto Único Ordenado de Tasas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba – 2006.
- Con Ordenanza n.º 204-MPM de 5 de febrero de 2010, se aprueba las modificaciones del TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 167-MPM, que consta de cinco (05) procedimientos.
- Con Ordenanza Municipal n.º 225-2011-MPM de 30 de noviembre de 2011, se ha modificado en lo que refiere a los artículos correspondientes a la **Licencia de Funcionamiento**, en el que se incorpora nueve (09) procedimientos administrativos.
- Con Ordenanza Municipal n.º 261-MPM de 16 de julio del 2013, se deroga y actualiza el procedimiento administrativo para la obtención de licencias de habilitación urbana y de edificaciones regulada en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobada mediante Ordenanza Municipal n.º 148-MPM del 05 de enero del 2007, respecto a los artículos comprendidos en los ítems 54,55,56,57,58,59,60 y del 61,67,68,69,70,71,72,73, según lo establecido en la Ley N° 29090-Ley de Regulación de habilitación urbanas y Edificaciones y su Reglamento.



Página 6 de 15

- Con Ordenanza Municipal n.º 272-MPM de 27 de marzo del 2014, se deja sin efecto las Ordenanzas Municipales n.º 148, 167, 178, 261 y 266 las que se regulaba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Como se puede apreciar, el TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba tiene mas de 6 (seis) años de aprobado, la misma que ha sido sometido a ciertas modificatorias no de manera consolidada pese haberse contratado personal especializado, posteriormente con Ordenanza Municipal n.º 272-MPM de fecha 27 de marzo del 2014, se dejó sin efecto las Ordenanzas Municipales n.º 148, 167, 178, 261 y 266; con las cuales se regulaba el TUPA y sus modificatorias, así como toda norma que se oponga a la presente, el mismo que consta de 124 Procedimientos Administrativos establecidos por áreas que forman parte integral de la presente ordenanza que fueron publicadas en el diario de mayor circulación de la Región (Diario Hoy) de fecha 26 de mayo del 2014.

Consiguientemente, se procedió a verificar lo establecido en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, para lo cual se desarrollaron los procedimientos siguientes:

- Revisión de la documentación registrada en el cuaderno de registros y la pagina del area de tramite de la oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial Moyobamba, en el mes de enero del 2016; detallándose en ella los datos correspondientes de cada requerimiento; así como, a las areas donde fueron trasladados para su respectiva atencion.
- Identificación de los requerimientos que corresponden a los procedimientos administrativos definidos y tipificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.
- Verificación de los documentos generados por las areas para la atención de las solicitudes presentadas por los administrados.

### 3.1. VERIFICACIÓN REALIZADA:

De acuerdo a la documentación registrada en el cuaderno de registro y cargo que obra el Area de Tramite Documentario, correspondiente al mes de **enero del 2016**, se evidenció que durante el periodo de evaluación, la Municipalidad ha recepcionado un total 1200 expedientes, los cuales fueron derivados a las áreas administrativas correspondientes para su debida atención.

Se precisa que a fin de determinar el cumplimiento del TUPA, se ha tomado como muestra veinte (20) solicitados del periodo a examinar.



Tras la identificación de las veinte (20) solicitudes, se procedió a verificar y solicitar copia legalizada de la información que sustentaba la atención realizada por las diferentes áreas administrativas a cada uno de dichos procedimientos, obteniendo los siguientes resultados:

**Evaluación del Periodo: 04 al 31 de Enero del 2016.**

**Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.**

Mediante nota informativa n.º 021-2016-MPM.OCI de 25 de Enero de 2016, se requirió al Ing. Gamaniel Hermenso Villegas Ruiz, Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de cuatro (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento**, siendo esta atendida mediante nota informativa n.º 058-2016-MPM-GDE de 26 de Enero de 2016, adjuntándose la respectiva documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

**CUADRO N° 1  
ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

| EXPEDIENTE N° | FECHA      | SOLICITANTE               | ASUNTO                     | DOC. EMITIDOS   | ESTADO A ENERO 2016 |
|---------------|------------|---------------------------|----------------------------|---|---------------------|
| 10397         | 05-01-2016 | Mendoza Paz Richard Euter | Licencia de funcionamiento | Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento n.º 1675 de 03 de enero de 2016, otorgado para venta de ropas                      | Atendido            |
| 15510         | 06-01-2016 | Lozada Flores Jasong Joe  | Licencia de funcionamiento | Certificado de Zonificación n.º 011-2016-GDUR-MPM, 11 de Enero de 2016.<br>Informe n.º 021-2016-SHTM, de 11 de Enero de 2016. | Trámite             |
| 37292         | 13-01-2016 | Pera y Rojas Toesta       | Licencia de funcionamiento | Licencia de Funcionamiento n.º 1690 de 19 de enero de 2016, otorgado para oficina administrativa con atención al usuario.     |                     |

Fuente: Notas Informativas n.º 058-2016-MPM-GDE  
Procedimiento Tupa n.º 44  
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las solicitudes han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA y/o lo establecido mediante el boletín de la oficina, no obstante de la revisión efectuada a los requisitos establecidos para tal procedimiento se advierte que los expedientes de materia de muestra no existe copia del certificado de inspección de defensa civil para la tramitación de todo el proceso, el mismo que en trámite del usuario Lozada Flores Jasong Joe no se ha remitido la licencia de funcionamiento, situación que debe ser comunicada para la subsanación correspondiente.



**Procedimiento: Inscripción de predio, fraccionamiento deuda del impuesto predial**

Mediante nota informativa n.º 023-2016-MPM/OCI de 25 de enero de 2016, se solicitó al CPC, Agustín Coronel Alarcón, Gerente de Administración Tributaria, información relacionada a la atención de cinco (5) procedimientos administrativos relacionados a la inscripción del predio, fraccionamiento deuda del impuesto predial, constancia de no adeudo e inspección ocular siendo ésta atendida mediante nota informativa n.º 015-2016-MPM-GAT de 26 de enero de 2016, adjuntando documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

**CUADRO N.º 2  
 ESTADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TERRENO Y OTROS**

| EXPEDIENTE N.º | FECHA      | SOLICITANTE                  | ASUNTO                               | DOC. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE Y/O EMITIDOS   | ESTADO ENERO 2016      |
|----------------|------------|------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------|
| 35223          | 04/01/2016 | Herman Jesús Paredes Puelles | Inscripción de predio Urbano y Rural | Formulario único de trámite<br>N.º de recibo 2091<br>Copia de DNI<br>Kardex (Testimonio) N.º 2517<br>Anotación de inscripción (SUNARP) n.º 2010-00018473<br>Declaración Jurada de Autoavalúo- Impuesto Predial n.º 2898, 6 de enero de 2016. | Atendido (25 Ene 2016) |
| 35237          | 04/01/2016 | Carlos José Rostro Vela      | Inscripción de predio Urbano y Rural | Formulario único de trámite<br>N.º de Recibo 2106<br>Copia de DNI<br>Kardex (Testimonio) n.º 6386<br>Anotación de inscripción (SUNARP) n.º 2012-00015023<br>Declaración Jurada de Autoavalúo-Impuesto Predial n.º 025, 7 de enero de 2016.   | Atendido (25 Ene 2016) |
| 35252          | 04/01/2016 | Omar Llaja Díaz              | Constancia de no adeudo              | Formulario único de trámite<br>N.º de recibo 2131<br>Copia de DNI<br>Constancia, 4 de enero de 2016  | Atendido (4 Ene 2016)  |
| 35331          | 05-01/2016 | Pacifico Calua Chavez        | Fraccionamiento de deuda             | Formulario único de trámite<br>N.º de recibo 2236<br>Copia de DNI<br>Compromiso de pago por deuda tributaria y no tributaria n.º 1-2016-MPM-GAT, 5 de enero de 2016  | Atendido (5 Ene 2016)  |





|       |            |                        |                   |   |                           |
|-------|------------|------------------------|-------------------|---|---------------------------|
| 35325 | 05/01/2016 | Carmela Aguilar Davila | Inspección ocular | Formulario unico de tramite   | Atendido<br>(25 Ene 2016) |
|       |            |                        |                   | N° de recibo 2232   |                           |
|       |            |                        |                   | Copia de DNI  |                           |
|       |            |                        |                   | Declaración Jurada de Autoavaluo-Impuesto Predial n.º 024. 14 de enero de 2016. |                           |

Fuente: Nota Informativa n.º 015-2016-MPM-G-T  
 Procedimiento Tupa n.º 10, 13 y 14  
 Elaborado por: -auditor- OCM/PM

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se precisa que de acuerdo al TUPA de la entidad, no se ha cumplido con la atención en los plazos establecidos para resolver las solicitudes dentro de ésta Oficina

**Procedimientos: Duplicado de licencia de conducir, CERTICAV, permiso de operación y certificado de posesión**

Mediante nota informativa n.º 022-2016-MPM:OCI de 25 de enero de 2016, se requirió al Arq. Alejandro Ruidias Ojeda, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos de emisión de **CERTICAV, duplicado de licencia de conducir, permiso de operación y certificado de posesión**, siendo esta información remitida mediante nota informativa n.º 004-2016-MPM-GDUR/SGTySV de 26 de enero de 2016 del Sub Gerente de Transporte y Seguridad Vial y con nota informativa n.º 063-2016-MPM:GDUR de 25 de enero de 2016 por la gerencia, adjuntandose documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

**CUADRO N° 3  
 ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO CAV Y OTROS**

| EXPEDIENTE N° | FECHA      | SOLICITANTE                             | ASUNTO                            | DOC. EMITIDOS  | ESTADO A ENERO 2016 |
|---------------|------------|---|-----------------------------------|--|---------------------|
| 35279         | 04/01/2016 | Calderon Sanchez<br>Beyby Jhans         | Duplicado de licencia de conducir | Formulario unico tramite   | Atendido            |
|               |            |   |                                   | N° de recibo 2182  |                     |
|               |            |   |                                   | Constancia N° 542  |                     |
|               |            |   |                                   | N° de licencia 2326  |                     |
| 35294         | 04/01/2016 | DURAND GUTIERREZ<br>MANUEL<br>BELISARIO | CERTICAV                          | Certificado de constatacion de características técnicas de vehiculos menores (trimoviles) n.º 000953, 5 de enero de 2016 | Atendido            |
|               |            |   |                                   | N° de recibo 2205  |                     |
|               |            |   |                                   | Formulario unico tramite   |                     |



|       |            |                                |                            |   |          |
|-------|------------|--------------------------------|----------------------------|---|----------|
| 35879 | 08/01/2016 | Flores<br>Rodriguez<br>Rosario | Certificado de<br>posesion | Constancia de Posesión de<br>Predio Urbano n.º 002-2016-<br>GDUR/MPM, 14 de enero de<br>2016. | Atendido |
|       |            |                                |                            | Acta de constatacion n.º -<br>2016-MPM/GDUR/OPUyC,<br>12 de enero de 2016.                    |          |
|       |            |                                |                            | Informe n.º 006-2016-<br>MPM/GDUR/SGPUyC/IMPC,<br>14 de enero de 2016.                        |          |
|       |            |                                |                            | N.º de recibo 2543  |          |
|       |            |                                |                            | Formulario unico tramite  |          |

Fuente: Nota Informativa n.º 003-2016-MPM-GDUR y Nota Informativa n.º 004-2016-MPM-GDUR/SST/SG

Procedimiento Tupa: n.º 29, 110, 17

Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que dos (2) solicitudes dadas en esta gerencia han sido atendidas dentro del plazo y una fuera del plazo establecido en el TUPA; asimismo se verifica que cada expediente cumple con los requisitos establecidos en el TUPA para la tramitación de lo solicitado.

**Procedimiento: Certificado domiciliario, certificado de soltería y matrimonio civil.**

Mediante nota informativa n.º 024-2016-MPM/OCI de 25 de enero de 2016, se solicito a la Abog. Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro de Estado Civil, informacion relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Certificado domiciliario, certificado de soltería y matrimonio civil**, siendo ésta atendida mediante nota informativa n.º 004-2016-MPM/SGRC de 25 de enero de 2016 adjuntando la documentacion sustentatoria, indicandose lo siguiente:

**CUADRO N° 4  
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DOMICILIARIO Y OTROS**

| EXPEDIENTE<br>Nº | FECHA      | SOLICITANTE                        | ASUNTO                      | DOC. EMITIDOS   | ESTADO A<br>ENERO 2016    |
|------------------|------------|------------------------------------|-----------------------------|---|---------------------------|
| 35249            | 04/01/2016 | Cuero<br>Sinistera<br>Sami Davison | Certificado<br>domiciliario | Certificado Domiciliario n.º<br>35249 – 29129, 5 de enero<br>de 2016. | Atendido<br>(5 Ene. 2016) |
| 35249            | 04/01/2016 | Altamirano<br>Leon Frank<br>Junior | Certificado de<br>solteria  | Certificado de Solteria, 6 de<br>enero de 2016                        | Atendido<br>(6 Ene. 2016) |



|       |            |  |                  |  |  |
|-------|------------|--|------------------|--|--|
| 35537 | 06/01/2016 | RAMIREZ<br>RIGUAS<br>ROBINSON<br>RUBEN | Matrimonio civil | Acta de Matrimonio n.º<br>4000118602, 25 de enero<br>de 2016 | Atendido<br>(Fecha de<br>celebración -<br>25.Ene.2016) |
|-------|------------|--|------------------|--|--|

Fuente: Nota Informativa n.º 094-2016-MPM-GSFC

Procedimiento Tupa: n.º 41, 42

Elaborado por: Auditores OC-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que los expedientes cumplen con los requisitos y fueron atendidos dentro del plazo establecido en el TUPA de la Entidad.

**Procedimiento: Certificado e Inspección de Defensa Civil**

Mediante nota informativa n.º 036-2016-MPM/OCI de 25 de enero de 2016, se solicitó al señor Ernesto Peña Robalino Sub Gerente de Defensa Civil, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionado al **Certificado e Inspección de Defensa Civil**, el mismo que fue reiterada con nota informativa n.º 035-2016-MPM/OCI de 29 de enero de 2016, dicha información fue remitida nota informativa n.º 036-2016-MPM/GFSCyDC/SGDC de 29 de enero de 2016, indicando lo siguiente:

**CUADRO N.º 5  
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL**

| EXPEDIENTE N.º | FECHA      | SOLICITANTE                          | ASUNTO                                       | DOC. EMITIDOS | ESTADO A ENERO 2016 |
|----------------|------------|--------------------------------------|--|---------------|---------------------|
| 35714          | 07/01/2016 | Emitania<br>Ouispe<br>Huamán         | Certificado e Inspección de<br>Defensa Civil | -             | -                   |
| 35852          | 08/01/2016 | César Augusto<br>Zegarra<br>Gonzales | Certificado e inspección de<br>Defensa Civil | -             | -                   |
| 35918          | 08/01/2016 | José Ubaldo<br>Cardozo<br>Cubas      | Certificado e inspección de<br>Defensa Civil | -             | -                   |

Fuente: Nota Informativa n.º 036-2016-MPM/GFSCyDC/SGDC

Procedimiento Tupa: n.º 124, 125

Elaborado por: Auditores OC-MPM





#### IV. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

Para la ejecución de la presente actividad de control, se ha contado con limitaciones en lo que respecta la atención oportuna y completa de los requerimientos de información, el mismo que generó la solicitud de remisión de documentación sustentatoria a las áreas involucradas en la muestra.

#### V. CONCLUSIONES.

- 5.1. Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra veinte (20) procedimientos administrativos durante el **04 al 31 de enero de 2016** ingresados a la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, los mismos que se encuentran definidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente y sus modificatorias; precisándose, que de acuerdo a la revisión y evaluación a la documentación alcanzada por parte de las áreas examinadas, se concluye que algunos derechos de trámites se encuentran de acuerdo al TUPA vigente de la Entidad.
- 5.2. Lo relacionado a las solicitudes de otorgamiento de licencia de funcionamiento se observe la ausencia de la emisión del certificado de defensa civil; asimismo constancias de trabajo que no se visualiza el pago y copia de DNI para el trámite solicitado el cual incumple con lo dispuesto en el TUPA de la Entidad.
- 5.3. En cuanto al trámite de certificados de inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex post de defensa civil no se pudo realizar la verificación adecuada ya que la sub gerencia no emitió los expedientes solicitados para la supervisión, el mismo que solo remitieron una nota informativa simple detallando cual era el trámite de cada expediente.
- 5.4. En cuanto a la atención de solicitudes de CERTICAV, fraccionamiento de deuda, constancia de no adeudo, duplicado de licencia de conducir, certificado domiciliario, certificado de soltería, matrimonio civil se han realizado teniendo en cuenta lo establecido en el TUPA de la entidad.



**VI. RECOMENDACIONES:**

En merito a las conclusiones del presente informe, se formula las siguientes recomendaciones:

**Al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Moyobamba:**

- 6.1. Que la Gerencia Municipal en coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, atiendan lo requerimientos solicitados dentro de los plazos y de acuerdo a los requisitos establecidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, a fin de evitar denuncias respecto al incumplimiento de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- 6.2. Que, se informe a las areas competentes, que los expediente administrativos deben contener toda la información de acuerdo a lo indicado en el TUPA (licencia de funcionamiento – constancia de trabajo) y que los actos que rigen su atención deben ejecutarlos teniendo en cuenta la Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUPA de la Entidad.
- 6.3. Que el presente intome sea publicado en el Portal Internet de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en virtud del articulo 5º de la Ley n.º 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica"

Moyobamba, de 31 enero de 2016.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA  
REGION SAN MARTIN  
*Jose Antonio Tavares Torres*  
DIRECTOR GENERAL  
112364011