



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME N. ° 2-0469-2015-003

ACTIVIDAD DE CONTROL

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

**PERIODO:
1 AL 31 DE
OCTUBRE 2015**

**MOYOBAMBA- PERÚ
AÑO 2015**



INFORME N.º 2-0469-2015-003

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.....	07
IV.	LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	14
V.	CONCLUSIONES.....	14
VI.	RECOMENDACIONES.....	15
VII.	ANEXOS.....	16





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: 1 al 31 de Octubre de 2015

I. ANTECEDENTES.

1.1. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

1.1.1 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.

1.1.2 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 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 su 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.

1.1.3 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:

- a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de sus ámbitos, y ejecutar los planes correspondientes.
- b) Formular y aprobar el plan de desarrollo municipal concertado.



- c) 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 2015.

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° 167-MPM - Ordenanza que aprueba las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, Aprobado mediante Ordenanza N° 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 publica 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 **Octubre del 2015**.

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.º 29090-Ley de Regulación de habilitación urbanas y Edificaciones y su Reglamento.
- 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 más 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 todo 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 página del área de trámite de la oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial Moyobamba, en el mes de octubre de 2015; detallándose en ella los datos correspondientes de cada requerimiento; así como, a las áreas donde fueron trasladados para su respectiva atención.
- 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 áreas 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 Área de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **octubre 2015**, se evidenció que durante el periodo de evaluación, la Municipalidad ha recepcionado un total 1550 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 veintidos (22) solicitados del periodo a examinar (**anexo n.º 1**)

Tras la identificación de las veintidos (22) solicitudes, se procedió a verificar y a solicitar copia legalizada de la información que sustenta la atención realizada por las diferentes áreas administrativas a cada uno de dichos procedimientos, obteniendo los siguientes resultados:

Evaluación del Período: 1 al 31 de Octubre de 2015.

➤ **Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.**

Mediante nota informativa n.º 345-2015-MPM/OCI de 23 de octubre 2015, 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 (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento**, el cual se reiteró con la Nota Informativa n.º 353-2015-MPM/OCI de 28 de octubre del presente, siendo ésta atendida mediante nota informativa n.º 999-2015-MPM/GDE de 28 de octubre de 2015, 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 OCTUBRE 2015
19744	02.10.2015	Total Rent Business y servicio SAC	Licencia de funcionamiento	Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento n.º 1594 de 5 de octubre de 2015, giro del negocio agente	Atendido
20231	02.10.2015	Ofelia Azucena Gonzalez Rodriguez de Flores	Licencia de funcionamiento	Licencia de Funcionamiento n.º 1602, 16 de octubre de 2015, otorgado para servicios de fotocopias Certificado de Zonificación n.º 183-2015-GDUR-MPM, 7 de octubre de 2015	Atendido





EXPEDIENTE N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A OCTUBRE 2015
				Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post n.º 421, 9 de octubre de 2015	
21372	06.10.2015	José Wilmer Ventura Vidaurre	Licencia de funcionamiento	Licencia de Funcionamiento n.º 1614, 27 de octubre de 2015 otorgado para servicios de mecánica de automotriz (temporal) Certificado de Zonificación n.º 189-2015-GDUR-MPM, 20 de octubre de 2015 (no es compatible)	Atendido
21427	14.10.2015	Sergio Laban Peña	Licencia de funcionamiento	Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento n.º 1599 de 15 de octubre de 2015, otorgado para boutique	Atendido

Fuente: Notas Informativas n.º 999-2015-MPM/GDE (Anexo n.º 2).

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, no obstante de la revisión efectuada a los requisitos establecidos para tal procedimiento se advierte que, un expediente materia de muestra no copia del certificado de inspección de defensa civil para la tramitación durante todo el proceso, situación que debe ser comunicada para la subsanación correspondiente.

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

Mediante nota informativa n.º 347-2015-MPM/OCI de 23 de octubre de 2015, se solicitó al señor Agustín Coronel Alarcón, Gerente de Administración Tributaria, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados a la **inscripción del predio, fraccionamiento deuda del impuesto predial, constancia de no adeudos e inscripción de la sub división y rectificación de área** siendo ésta atendida mediante nota informativa n.º 191-2015-MPM-GAT de 26 de octubre de 2015, 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	ESTADO OCTUBRE 2015
19335	01.10.2015	Elva Irigoin Caruajulca	Rectificación de área y subdivisión de terreno	Declaración jurada de autovaluo - Impuesto predial	Atendido
				Copia de la memoria descriptiva	
				Copia de las Constancia negativa	
				Copia de Resolución gerencial n.º 145-2015-MPM/GDUR	
				Formulario Unico habilitación urbana	
				Copia DNI	
				Minuta	
				Anotación de inscripción - Sunarp	
				Recibo n.º 1-314066-26 / Recibo n.º 1-313548-28	
19674	01.10.2015	Santiago Silva Centurión	Fraccionamiento deuda impuesto predial	Compromiso de pago por deuda tributaria y no tributaria	Atendido
				Recibo de fraccionamiento inicial	
				Copia DNI	
				Recibo n.º 1-313682-22	
19690	01.10.2015	José Cabrera Chavez	Constancia de no adeudo e inscripción de la sub división	Formulario unico de tramite	Atendido
				Constancia	
				Copia DNI	
				Recibo n.º 1-313693-23	
19687	02.10.2015	Cristian Inocencio Fernández Sánchez	Inscripción predio urbano y rural	Declaración jurada de autovaluo - Impuesto predial	Atendido
				Copia de contrato de compra y venta terreno	
				Copia DNI	
				Recibo n.º 1-3113689-29	
				Formulario único de trámite	

Fuente: Nota Informativa n.º 191-2015-MPM-GAT(Anexo n.º 3).

Procedimiento Tupa: n.º 10, 13 y 14

Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se precisa que de acuerdo al TUPA de la entidad el plazo para resolver las solicitudes por inscripción de predio es de un día calendario, sin embargo de la revisión de la documentación alcanzada de los contribuyentes de nota que son atendidos después de 3 días hábiles, asimismo no existe el cálculo de alcabala.





Al respecto se indica lo establecido en el numeral 143.1 y 143.2 del artículo 143º de la Ley n.º 27444 respecto a la responsabilidad por incumplimiento de los plazos de los actos administrativos. *“El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades la responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado. También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático”.*

Procedimientos: Certificado CAV, Visación de plano y memoria descriptiva, parámetros urbanísticos, certificado de numeración, licencia de obra y certificado zonificación

Mediante nota informativa n.º 346-2015-MPM/OCI de 23 de octubre de 2015, se requirió al Arq. Hans Iván Guevara Paredes, 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, certificado de catastro y Visación de plano, certificado de posesión y certificado de numeración** de acuerdo a la muestra, siendo ésta información remitida mediante nota informativa n.º 1381 y 1380-2015-MPM-GDUR de 27 de octubre de 2015, adjuntándose 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 OCTUBRE 2015
19441	01.10.2015	Juan Anderson Rojas Lavi	Certicav	Certificado de constatación de características técnicas de vehículos menores n.º 000584, 14 de octubre de 2015	Atendido
19445	01.10.2015	Ysabel Cahuaza Pinedo	Certificado de numeración	Certificado de numeración actualizada n.º 041-2015-GDUR/MPM, 5 de octubre de 2015	Atendido
19510	01.10.2015	Rafael Francisco Vásquez Delgado	Constancia de posesión	Constancia de posesión de predio urbano n.º 028-2015-GDUR/MPM, 7 de octubre de 2015	Atendido
19984	05.10.2015	Matiaza Huamán Meza	Constancia negativa de catastro y Visación de plano	Constancia negativa de catastro n.º 541-2015-GDUR/MPM, 6 de octubre de 2015	Atendido

Fuente: Nota Informativa n.º 1381 y 1380-2015-MPM-GDUR (Anexo n.º 4),
Procedimiento Tupa n.º 89, 92, 93 y 99
Elaborado por: Auditores CCI-MPM



De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las solicitudes han sido atendidas dentro del plazo y previo pago del derecho de tramitación establecido en el TUPA.

Procedimiento: Certificado Domiciliario y Rectificación Administrativa de acta de nacimiento.

Mediante nota informativa n.º 348-2015-MPM/OCI de 23 de octubre de 2015, se solicitó a la Abog. Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro de Estado Civil, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Certificado Domiciliario y Rectificación Administrativa de Acta de Nacimiento**, siendo ésta atendida mediante nota informativa n.º 085-2015-MPM-GDS/SGRC de 23 de octubre de 2015 adjuntando la documentación sustentatoria, indicándose lo siguiente:

**CUADRO N.º 4
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DOMICILIARIO Y OTROS**

EXPEDIENTE N.º	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A OCTUBRE 2015
19424	01.10.2015	Enith Flores Guerra	Rectificación administrativa de acta de nacimiento	Emitió la rectificación publicada en el diario voces, el cual la rectificación se estará realizando el día martes 10.nov.2015	Atendido
19426	01.10.2015	Enith Flores Guerra	Rectificación administrativa de acta de nacimiento	Emitió la rectificación publicada en el diario voces, el cual la rectificación se estará realizando el día martes 13.nov.2015	Atendido
19619	02.10.2015	Max Hames Barreto Vásquez	Certificado domiciliario	Certificado domiciliario, según n.º 19619 - 16270, de 2 de octubre de 2015	Atendido

Fuente: Nota Informativa n.º 085-2015-MPM/SGRC (Anexo n.º 5).

Procedimiento Tupa: n.º 30 y 41

Elaborado por: Auditores OCI-MPM



De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que fue atendida dentro del plazo, excepto la rectificación administrativa ya que previo informe nos detalla por qué aún no se ha emitido la resolución y asimismo nos provee la fecha que se dará por atendido; y previo pago de derecho de tramitación establecido en el TUPA no se



encuentra en los expedientes; sin embargo de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUPA se evidencia la ausencia de la declaración jurada.

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

Mediante nota informativa n.º 344-2015-MPM/OCI de 23 de octubre de 2015, se solicitó al señor Ernesto Peña Robalino, Sub Gerente de Defensa Civil, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionado al **Certificado e Inspección de Defensa Civil** de acuerdo a la muestra; dicha información fue remitida nota informativa n.º 272-2015-MPMGFSCyDC/SGDC de 27 de octubre de 2015 adjuntando la documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

CUADRO N° 5
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL

EXPEDIENTE N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A OCTUBRE 2015
20044	05.10.2015	Nelly Delgado Blas	Certificado e Inspección de Defensa Civil	Certificado de inspección técnica de seguridad en edificación básica ex post n.º 414-2015-SGDC-MPM	Atendido
20855	09.10.2015	Benel Galarreta Ulises	Certificado e inspección de Defensa Civil	-	Tramite
21164	12.10.2015	Roger Castañeda Vásquez	Certificado de Defensa Civil	Certificado de inspección técnica de seguridad en edificación básica ex post n.º 425-2015-SGDC-MPM	Atendido
21691	15.10.2015	Arista Melendez Wilser	Certificado e inspección de Defensa Civil	-	Tramite

Fuente: Nota Informativa n.º 272-2015-MPM/GFSCyDC/SGDC (Anexo n.º 6).

Procedimiento Tupa: n.º 124 y 125

Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que dos (2) solicitudes han sido atendidas, en su trámite regular y/o existen dos (2) trámites pendientes ya que se encuentran en la gerencia de fiscalización y el inspector a cargo, asimismo los pagos realizados por cada uno de los trámites, se encuentran de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente por la Entidad.





➤ **Procedimiento: Constancia de Trabajo y Certificado de Trabajo**

Mediante nota informativa n.º 343-2015-MPM/OCI de 23 de octubre 2015, se requirió al Arqueólogo Victor Eladio Ramírez López, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Constancia de trabajo, certificado de trabajo y boleta de pago**; al no ser atendido a la fecha se le reitero el requerimiento con Nota Informativa n.º 352-2015-MPM/OCI de 28 de octubre de 2015, siendo éstas atendidas mediante nota informativa n.º 1018-2015-MPM/GAF/SGRH de 28 de octubre de 2015, adjuntándose la respectiva documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

**CUADRO N° 6
ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS Y OTROS**

EXPEDIENTE N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A OCTUBRE 2015
19364	01.10.2015	Luzbel Dávila Vargas	Constancia de Trabajo	Constancia N.º 184, 6 de octubre de 2015.	Atendido
20507	07.10.2015	Fabiola del Carmen Sarmiento Ruiz	Constancia de Trabajo	Constancia N.º 188, 16 de octubre de 2015.	Atendido
20885	09.10.2015	Eugenia Celada Palomino	Constancia de trabajo	Constancia N.º 185, 14 de octubre de 2015.	Atendido

Fuente: Notas Informativas n.º 1018-2015-MPM.GDE (Anexo n.º 7).

Procedimiento Tupa: n.º 8

Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que dos (2) solicitudes han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA y una (1) de ellas fuera del plazo, no obstante de la revisión efectuada a los requisitos establecidos para tal procedimiento se advierte que, los expedientes materia de muestra uno no adjuntan recibo y/o copia del pago por derecho de tramitación y copia del DNI del solicitante durante todo el proceso, situación que debe ser comunicada para la subsanación correspondiente.





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 veintidos (22) procedimientos administrativos durante el **1 al 31 de octubre de 2015** 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 constancias de trabajo no se visualiza el pago y copia de DNI para el trámite solicitado; en la solicitud de inscripción de subdivisión y rectificación de área se evidencia retraso en la emisión de documentación (Estado de cuenta del Contribuyente); en cuanto a la solicitud de certificado domiciliario se evidencio en la documentación remitida la ausencia de las declaración jurada asi como ausencia del pago realizado y rectificación administrativa la ausencia de recibo de trámite; mientras en la emisión del certificado de inspección técnica de defensa civil de los señores Wilser Arista Meléndez y Ulises Benel Galarreta existe un retraso en la atención y certificado de posesión existe un retraso de un día el cual incumple con lo dispuesto en el TUPA de la Entidad.
- 5.3 En cuanto a la atención de solicitudes de CERTICAV, certificación de numeración, certificado domiciliario, fraccionamiento de deuda del impuesto predial, Inscripción de predio urbano y rural, constancia de no adeudo, licencia de funcionamiento, constancia negativa de catastro y Visación de plano, constancia de trabajo y certificado e inspección de defensa 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 a los plazos y de acuerdo a los requisitos establecidos en el Texto Único 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 áreas competentes, que los expediente administrativos deben contener toda la información de acuerdo a lo indicado en el TUPA (certificados domiciliarios – constancia de trabajo – rectificación administrativa de acta de nacimiento – certificado de inspección de defensa civil – constancia de posesión) 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 informe sea publicado en el Portal Internet de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en virtud del artículo 5º de la Ley n.º 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Moyobamba, 30 de octubre de 2015.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA
REGIÓN SAN MARTÍN
José Antonio Inuma Torres
JEFE DE OCI