



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



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
ENERO 2015**

TOMO I DE I

**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	
1.1 Antecedentes y Base Legal de la Entidad.....	03
1.2 Origen.....	04
1.3 Base Legal.....	04
II. ALCANCE DE LA ENTIDAD.....	05
III. COMENTARIO.....	05
3.1 Verificación realizada.....	07
IV. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL.....	09
V. CONCLUSIONES.....	09
VI. RECOMENDACIONES.....	10
VII. ANEXOS.....	11



INFORME n.º 2-0469-2015-003

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

Período: Enero 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 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.

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 **Enero 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 MPM, aprobado por Ordenanza Municipal n.º 167-MPM, que consta de cinco (5) 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 (9) 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 TUPA aprobada mediante Ordenanza Municipal n.º 148-MPM del 5 de enero del 2007, respecto a los artículos comprendidos en el ítem 54,55,56,57,58,59,60 y el 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.
- 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, por 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 MPM 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, la 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 MPM, para lo cual se desarrollaron los procedimientos siguientes:



- Revisión de la documentación registrada en los cuadernos de registros de la oficina de Secretaria General de la MPM, en el mes de enero 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 TUPA vigente de la MPM.
- 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 que obra en la Oficina de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **enero 2015**, se evidenció que desde el 05 hasta el 30 enero de 2015, la Municipalidad ha recepcionado un total 991 expedientes, los cuales fueron derivados a las áreas administrativas correspondientes para su debida atención. Precisándose, que se ha tomado como muestra catorce (14) procedimientos ingresados durante el mes de **Enero 2015. (Ver Anexo n.º 1).**

Tras la identificación de las catorce (14) solicitudes, se procedió a verificar y a solicitar copia 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 Periodo: Enero 2015

➤ **Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.**

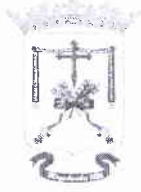
Mediante nota informativa n.º 019-2015-MPM/OCI de 28 de enero 2015, se requirió al Ing. Gamaniel Hermenso Villegas Ruiz Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a dos (02) procedimientos administrativos relacionados a **Licencia de Funcionamiento** ingresado el 07 y 12 de enero 2015, como respuesta, al requerimiento de información, dicha gerencia a través de nota informativa n.º 080-2015-MPM/GDE de 30 de enero 2015, alcanzó copias simples de los referidos documentos a favor de la señora Rosa Estela Ríos Quintana y la Universidad Alas Peruanas.

De la revisión y evaluación efectuada a la documentación sustentatoria de dicha solicitud, se observa que los trámites realizados se encuentran enmarcados en el TUPA vigente de Entidad (derecho de pago), además cabe señalar que la respuesta otorgada a la usuaria se atina de acuerdo a los plazos establecidos en el referido documento de gestión. (**Oportuno**) (Ver Anexo n.º 2).

➤ **Procedimiento: Inscripción de predio**

Mediante nota informativa n.º 020-2015-MPM/OCI de 28 de enero 2015, se solicitó al CPC. Linder Dávila Ruiz Gerente de Administración Tributaria, información relacionada a la atención de dos (2) procedimientos administrativos relacionados a **inscripción de predio** ingresados el 05 de enero 2015; como respuesta a dicho requerimiento, con nota informativa n.º 015-2015-MPM-GAT de 29 de enero 2015, la mencionada gerencia nos alcanzó copias simples de la inscripción de predio urbano a favor de la señora Elvia Díaz Aguilar y el señor Julio Abel Ruiz Valles.





De la revisión y evaluación a los documentos de los señores antes mencionados, para el otorgamiento de Inscripción de predios, es de precisar que los pagos realizados por cada uno de los trámites, no se encuentran de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente de la Entidad, debido a que no fue atendido el día 06 de enero 2015 fecha límite que debió atenderse; dicha solicitud fue atendido el 16 de enero 2015, es decir después de 8 días hábiles. (Ver Anexo n.º 2).

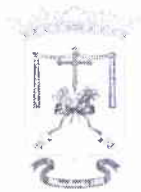
➤ **Procedimientos: Renovación de Licencia de Conducir, Parámetros Urbanistas, Construcción de Vivienda y Certificado de Catastro.**

Mediante nota informativa n.º 016-2015-MPM/OCI de 28 de enero 2015, se requirió al Arq. Hans Iván Guevara Paredes Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a los procedimientos administrativos relacionado a **Renovación de Licencia de Conducir**, ingresado el 5 de enero 2015 a nombre del señor Martín Abraham Ramírez Ruíz, **Parámetros Urbanistas** ingresado el 6 de enero 2015 a nombre del señor Eustolio Apolinar Pajuelo García, **Construcción de Vivienda** ingresado el 07 de enero de 2015 y **Certificado de Catastro**, ingresado el 21 de enero 2015 a nombre de Santos Castros Barrios, la mencionada gerencia según nota informativa n.º 053-2015-MPM-GDUR (nota informativa n.º 010-2015-MPM/SGPUyC, y nota informativa n.º 017-2015-MPM/GDUR/SGTySV) nos alcanzó copias simples de cada procedimientos administrativos; es de precisar que los pagos realizados por cada uno de los trámites, se encuentran de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente por la Entidad y llevado su procedimiento según lo norma, dando a conocer como al Sr. Santos Castro Barrios su proceso fue observado y devuelto el cual debe regularizar las observaciones. (Oportuno) (Ver Anexo n.º 2).



➤ **Procedimiento: Certificado Domiciliario.**

Mediante nota informativa n.º 023-2015-MPM/OCI de 28 de enero de 2015, se solicitó a la Abog. Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro Civil, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados a dos (2) **Certificados Domiciliarios** y un (1) **Certificado de Viudez** los cuales ingresaron el 5 de enero 2015 y el 20 de enero 2015 solicitaron el **Certificado de Soltera**; como respuesta, a dicho requerimiento de información, con nota informativa n.º 012-2015-MPM-GDS/SGRC de 03 de febrero 2015, la mencionada gerencia nos alcanzó copia simple del certificado domiciliario, a favor de los señores Fernando Eloy Salas Martínez y Juan Araujo Cercado, copia simple del certificado de viudez de la señora Glibet Cerna Vda. Amacifuen; y respeto a la solicitud de la señorita Eyby Torres Aguilar no fue atendida debido a no haber nacido en la ciudad de Moyobamba, por lo cual fue anulado.



De la revisión y evaluación de cada expediente de los señores antes mencionado; se observa que el pago realizado por derecho de trámites como la atención brindada, se encuentran de acuerdo al TUPA vigente de la Entidad. **(Oportuno) (Ver Anexo n.º 2).**

➤ **Procedimiento: Certificado de Defensa Civil.**

Mediante nota informativa n.º 018-2015-MPM/OCI de 28 de enero 2015, se solicitó al Ing. Ernesto Peña Robalino Sub Gerente de Defensa Civil, información relacionada a la atención de dos (2) procedimientos administrativos relacionado **Certificado de Defensa Civil y Rectificación del Certificado Defensa Civil** ingresado el 09 y 20 de enero 2015; como respuesta, a este requerimiento de información, con nota informativa n.º 016-2015/MPM/GFSCyDC/SGDC de 04 febrero 2015, la mencionada sub gerencia nos alcanzó la información requerida a favor de los señores Jesús Flores Díaz y Rogelio Saldaña Miranda. De la revisión y evaluación al expediente de los señores antes mencionado; se observa que el pago realizado por derecho de trámites ha sido de acuerdo a al TUPA, en el expediente del Sr. Saldaña solicito un certificado a detalle de su local de atención médica, ya que dicho proceso antes lo realizaban el en Gobierno Regional todo el proceso se sigue realizando ya están por emitir la resolución a alcaldía y asimismo ya otorgarle el certificado al detalle de seguridad de defensa civil. **(Oportuno) (Ver Anexo n.º 2).**

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 de los requerimientos de información, el mismo que de una u otra manera infirió en el desarrollo armónico de la misma.



CONCLUSIONES.

- 5.1 Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra catorce (14) procedimientos administrativos durante el **05 al 30 de enero 2015**, de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, los mismos que se encuentran definidos en el Texto Único 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 trece (13) derechos de trámites se encuentra de acuerdo al Tupa vigente de la Entidad.
- 5.2 Lo relacionado a la solicitud de Inscripción de Predio de la señora Elvia Díaz Aguilar, presentado el día 05 de enero 2015, la Gerencia de Administración Tributaria de la entidad, no atendió dentro de los plazos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.



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 MPM, apliquen y otorguen lo requerimientos solicitado de los señores usuarios dentro a los plazos establecido en el texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, a fin de evitar denuncias respecto al incumplimiento de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 6.2 Que el presente informe sea publicado por intermedio del Portal Internet de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en virtud del artículo 5° de la Ley n.° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Moyobamba, 09 Febrero de 2015.



MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA
REGIÓN SAN MARÍN
CPC. Andy A. Pajuelo Silva S.
JEFE DE OCT-MPM



ANEXOS

EXPEDIENTES SELECCIONADOS
PERIODO: ENERO 2015

ANEXO N° 1

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	0034	05/01/2015	FUT	S/N	ELOY SALAS MARTINEZ	Certificado Domiciliado	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
2	0039	05/01/2015	FUT	S/N	JUAN ARAUJO CERCADO	Certificado Domiciliado	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
3	0048	05/01/2015	FUT	S/N	MARTIN ABRAHAM RAMIREZ RUIZ	Renovación de Licencia de Conducir	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4	0056	05/01/2015	FUT	S/N	ELVIA CELIA DIAZ AGUILAR	Inscripción de Predio	Gerencia de Administración Tributaria
5	0064	05/01/2015	FUT	S/N	JULIO ABEL RUIZ VALLES	Inscripción de Predio	Gerencia de Administración Tributaria
6	0072	05/01/2015	FUT	S/N	GLIBET CERNA	Certificado de Viudez	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
7	0176	06/01/2015	FUT	S/N	EUTOLIO APOLINAR PAJUELO GARCIA	Parametro Urbanistico	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
8	0201	07/01/2015	FUT	S/N	JULIAN HERMILIO QUIÑONES ASENCIOS	Construcción de Vivienda	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
9	0262	07/01/2015	FUT	S/N	ROSA ESTELA RIOS QUINTANA	Licencia de Funcionamiento	Gerencia de Desarrollo Económico
10	0459	09/01/2015	FUT	S/N	JESUS FLORES DIAZ	Rectificación Certificado Defensa Civil	Sub Gerencia de Defensa Civil
11	0527	12/01/2015	FUT	S/N	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS	Licencia de Funcionamiento	Gerencia de Desarrollo Económico
12	1223	20/01/2015	FUT	S/N	EYBY TORRES AGUILAR	Certificado Soltera	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
13	1249	20/01/2015	FUT	S/N	ROGELIO SALDAÑA MIRANDA	Certificado de Defensa Civil	Sub Gerencia de Defensa Civil
14	1284	21/01/2015	FUT	S/N	SANTOS CASTROS BARRIOS	Certificado de Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

LIBRO DE REGISTRO

INICIO

0001 05/01/2015

TERMINO

2073 30/01/2015

2072



RESULTADOS DE EVALUACIÓN A LOS EXPEDIENTES SELECCIONADOS

PERIODO: ENERO DE 2015

ENERO 2015

ANEXO N° 2

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	Plazo según Ley n.º 27444	Plazo según TUPA	pago de derecho	Doc. que otorga respuesta y/o trámite					Situación
										Tipo	n.º de documento	Fecha	Oport./ Extemp.	Exceso en Días	
1	0034	05/01/2015	Fut	S/N	FERNANDO ELOY SALAS MARTINEZ	CERTIFICADO DOMICILIADO		2 días	18.00	Certificado Domiciliario	SN	06-ene	Oportuna		Concluida
2	0039	05/01/2015	Fut	S/N	JUAN ARAUJO CERCADO	CERTIFICADO DOMICILIADO		2 días	18.00	Certificado Domiciliario	SN	06-ene	Oportuna		Concluida
3	0048	05/01/2015	Fut	S/N	MARTIN ABRAHAM RAMIREZ RUIZ	RENOVACIÓN LICENCIA DE CONDUCIR		7 días	67.37	Licencia de Conducir	n° de licencia 04405	05-ene	Oportuno		Concluida
4	0056	05/01/2015	Fut	S/N	ELVIA CELIA DIAZ AGUILAR	INSCRIPCION DE PREDIO		1 día	20.00	Registro de Predio	Cod. 13210, Exp. 13477	16-ene	Extemp.	8 días	Concluida
5	0064	05/01/2015	Fut	S/N	JULIO ABEL RUIZ VALLES	INSCRIPCION DE PREDIO		1 día	20.00	Registro de Predio	Fue archivado debido que ya fue atendido el 28/11/2014, con registro N° 18996(cod.17062-predio 23371)	06-ene	Oportuno		Concluida
6	0072	05/01/2015	Fut	S/N	GLIBET CERNA	CERTIFICADO VIUDEZ		7 días	36.50	Certificado de Viudez	SN	06-ene	Oportuno		Concluida
7	0176	06/01/2015	Fut	S/N	EUTOLIO APOLINAR PAJUELO GARCIA	PARAMETRO URBANISTICO		3 días	43.00	Certificado	N° 009-2015	14-ene	Oportuno		Concluida
8	0201	07/01/2015	Fut	S/N	JULIAN HERMILO QUIÑONES ASENCIOS	CONSTRUCCION DE VIVIENDA		3 días	43.00	Certificado	N° 026-2015	21-ene	Oportuno		Concluida
9	0262	07/01/2015	Fut	S/N	ROSA ESTELA RIOS QUINTANA	LICENCIA FUNCIONAMIENTO		4 días	81.56	Licencia de Funcionamiento	N°262	12-ene	Oportuno		Concluida
10	0459	09/01/2015	Fut	S/N	JESUS FLORES DIAZ	CERTIFICADO DEFENSA CIVIL		7 días	54.34	Certificado de Defensa Civil	Expediente N° 459 - 2015	20-ene	Oportuno		Concluida
11	0527	12/01/2015	Fut	S/N	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS	LICENCIA FUNCIONAMIENTO		7 días	206.45	Licencia de Funcionamiento	N°0527	15-ene	Oportuno		Concluida
12	1223	20/01/2015	Fut	S/N	EYBY TORRES AGUILAR	CERTIFICADO SOLTERA		7 días	36.50	Certificado de soltera	Debido a que la Srta. No ha nacido en la ciudad de Moyobamba	06-ene	Oportuno		Anulado
13	1249	20/01/2015	Fut	S/N	ROGELIO SALDAÑA MIRANDA	CERTIFICADO DEFENSA CIVIL		15 días 7 días	33.52 54.34	Certificado Defensa Civil	El sr. Saldaña solicitó el Certificado a Detalle de Defensa Civil, recién se está implementando en la MPM.	19-feb	Oportuno		En Proceso
14	1284	21/01/2015	Fut	S/N	SANTOS CASTROS BARRIOS	CERTIFICADO DE CATASTRO		5 días	50.00	Constancia Negativa de Catastro	N° 017-2015 (se encuentra observado, subsanar las observaciones encontradas.)	29-ene	Oportuno		Concluida



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONSIGNADO EN EL TUPA DE LA MPM.	Automático	SILENCIO		Plazos según TUPA
		Positivo	Negativo	
Constancia de Trabajo			x	10 días
Licencia de Funcionamiento	x			
Certificado Domiciliario	x			2 días
Inscripción de Partida	x			gratuito
Rectificación de Partida			x	gratuito
Certificado de Soltería o viudez			x	10 días
Licencia de Conducir		x		2 días
Renovación de Licencia de Conducir		x		2 días
Parámetros Urbanísticos			x	2 días
Certificado de Numeración			x	5 días
Certificado de Catastro, Visación de Planos y Resolución de Subdivisión			x	5 días
Inspección de Predio	x			1 día
Solicita silencio Administrativo				
Certificado de Defensa Civil		x		5 días

