



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
ABRIL 2015**

**MOYOBAMBA- PERÚ
AÑO 2015**



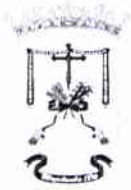
INFORME N.º 2-0469-2015-003

ACTIVIDAD DE CONTROL

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

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	
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 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO”

Periodo: Abril 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 04 de setiembre de 1906 y creada como departamento mediante Ley n.º 201 de 04 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 **Abril del 2015**.

III. COMENTARIOS.

Mediante Ordenanza n.º 148-MPM de 05 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 05 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 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 Municipalidad Provincial de Moyobamba tiene más de 06 (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 Municipalidad Provincial de Moyobamba, 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 Municipalidad Provincial Moyobamba, en el mes de marzo 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 que obra en la Oficina de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **abril 2015**, se evidenció que desde el 01 hasta el 30 abril de 2015, la Municipalidad ha recepcionado un total 1200 expedientes, los cuales fueron derivados a las áreas administrativas correspondientes para su debida atención. Precisándose, que se ha tomado como muestra diez (10) procedimientos ingresados durante el mes de **abril 2015**. (Ver Anexo n.º 1).

Tras la identificación de las diez (10) 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 Período: Abril 2015

➤ **Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.**

Mediante nota informativa n.º 137-2015-MPM/OCI de 23 de abril 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 dos (02) procedimientos administrativos relacionados a la **Licencia de Funcionamiento** ingresados el 08 de abril 2015, a favor del señores Segundo Mercedes Ventura Vidaurre y el señor José Wilmer Ventura Vidaurre, como respuesta al requerimiento, dicha gerencia a través de nota informativa n.º 407-2015-MPM/GDE de 24 de abril de 2015, alcanzó copias simples de ambos tramites.

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), ambos expedientes se encuentran con observaciones el cual el área, emitido resoluciones gerenciales por las observaciones encontradas. (Ver Anexo n.º 2).

➤ **Procedimiento: Inscripción de predio**

Mediante nota informativa n.º 138-2015-MPM/OCI de 23 de abril 2015, se solicitó al Sr. José O. Dávila Morillos Gerente de Administración Tributaria, información relacionada a la atención de dos (2) procedimientos administrativos relacionados a **inscripción de predio** ingresados el 01 y 14 de abril 2015 a nombre del señor Fidel Perea Campos y la señora Mirian Grandez Tafur; como respuesta al requerimiento con nota informativa n.º 069-2015-MPM-GAT de 27 de abril 2015, la mencionada gerencia nos alcanzó copias simples de la inscripción de predio urbano a favor del señor Fidel Perea Campos y de la señora Mirian Grandez Tafur.



De la revisión y evaluación a los documentos de los señores antes mencionados, para el otorgamiento de Inscripción de predios, cabe precisar que los pagos realizados por cada uno se encuentra según lo establecido el TUPA, y la atención brindada esta fuera de plazo según lo establecido en el TUPA vigente de la Entidad, debido a que no fue atendido el día 6 de abril 2015 fecha límite que debió atenderse; dicha solicitud fue atendido el 17 de abril 2015; después de nueve (9) días hábiles; de igual forma el otro predio atendido el 15 de abril 2015; dicha solicitud fue atendida el 27 de abril 2015 después de nueve (9) días hábiles. (Ver Anexo n.º 2).

➤ **Procedimientos: Certificado de Parámetros Urbanísticos y Certificado de Catastro y Visación de Planos**

Mediante nota informativa n.º 134-2015-MPM/OCI de 23 de abril 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 al **Certificado de Parámetros Urbanísticos**, ingresado el 15 de abril 2015 a nombre del señor Exequiel Saldaña Rimarachin y **Certificado de Catastro y Visación de Planos** ingresado el 09 de abril 2015 a nombre de la señora Ines Celis Aspajo, la mencionada gerencia según nota informativa n.º 556-2015-MPM-GDUR, acompañada con nota informativa n.º 096-2015-MPM/SGPUyC, con fecha de 24 de abril 2015 nos alcanzó copias simples del procedimiento administrativo sobre el Certificado de Parámetros Urbanísticos a nombre del señor Exequiel Saldaña Rimarachin y la Constancia Negativa de Catastro y Visación de Plano a nombre de la señora Ines Celis; 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 su procedimiento fue llevado según la norma. **(Oportuno)** (Ver Anexo n.º 2).

➤ **Procedimiento: Certificado Domiciliario**

Mediante nota informativa n.º 135-2015-MPM/OCI, 23 de abril de 2015, se solicitó a la Abog. Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro Civil, información relacionada a la atención de dos (2) procedimientos administrativos relacionados **Certificado Domiciliario** ingresados el 08 y 13 de abril 2015 a nombre de la señora María Edelmira Herrera Rimarachin y el señor Jimmy Castillo Fernández; como respuesta, a dicho requerimiento de información, con nota informativa n.º 040-2015-MPM-GDS/SGRC de 23 de abril de 2015, la mencionada gerencia nos alcanzó copia simple de los Certificados Domiciliarios los cuales se cumplieron con lo establecido según ley. 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 encuentra de acuerdo al TUPA vigente de la Entidad. (Ver Anexo n.º 2).



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

Mediante nota informativa n.º 136-2015-MPM/OCI de 23 de abril 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** ingresado el 10 de abril 2015 y la **Renovación del Certificado de Defensa Civil** ingresado el 01 de abril 2015; la sub gerencia nos contestó con nota informativa n.º 080-2015/MPM/GFSCyDC/SGDC de 23 de abril 2015, la mencionada sub gerencia nos informó que la documentación del señor Edwin Segundo Rojas Celis no se encuentran en oficina, mientras la documentación de la señora Corina Lavi Vásquez, se concluyó su trámite con satisfacción el día 06 de abril del presente. De la revisión y evaluación al expediente antes mencionado; se observa que el pago realizado por derecho de trámites ha sido de acuerdo a al TUPA. (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.

V. CONCLUSIONES.

5.1 Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra diez (10) procedimientos administrativos durante el **01 al 30 de abril 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 diez (10) derechos de trámites se encuentra de acuerdo al Tupa vigente de la Entidad.

5.2 Lo relacionado a la solicitud de Inscripción de Predio del señor Fidel Perea Campos y de la señora Mirian Grandez Tafur, según verificación de la documentación alcanzada se evidenció, que existe un retraso de nueve (09) días en cada expediente, 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 Municipalidad Provincial de Moyobamba, 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.º 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 5º de la Ley n.º 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- 6.3 Que se modifiquen y añadan costos al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, como en la Gerencia de Administración Tributaria para Inscripción de Predio se modifique a un plazo de 10 días hábiles, la Sub Gerencia de Defensa Civil se solicitan la Inspección a detalle de un local y eso no existe un costo establecido.

Moyobamba, 30 abril de 2015.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA
REGIÓN SAN MARTÍN

CPC. Andy A. Pajuelo Silva S.
JEFE DE OCI - MPM



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



ACTIVIDAD DE CONTROL N.º 2-0469-2015-003

Página 11 de 11

ANEXOS

**EXPEDIENTES SELECCIONADOS
PERIODO: ABRIL 2015**

ANEXO N° 1

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	6375	08/04/2015	FUT	S/N	MARIA EDLMIRA HERRERA RIMARACHIN	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Sub Gerencia de Registro Civil
2	6596	13/04/2015	FUT	S/N	JIMMY CASTILLO FERNANDEZ	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Sub Gerencia de Registro Civil

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	7138	15/04/2015	FUT	S/N	EZEQUIEL SALDAÑA RIMARACHIN	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
2	6511	09/04/2015	FUT	S/N	INES CELIS ASPAJO	CERTIFICADO CATASTRO Y VISACION DE PLANOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	6085	01/04/2015	FUT	S/N	FIDEL PEREA CAMPOS	INSCRIPCION DE PREDIO	Gerencia de Administración Tributaria
2	6875	14/04/2015	FUT	S/N	MIRIAN GRANDEZ TAFUR	INSCRIPCION DE PREDIO	Gerencia de Administración Tributaria

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	6379	08/04/2015	FUT	S/N	SEGUNDO MERCEDES VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Area de licencia
2	6378	08/04/2015	FUT	S/N	JOSE WILMER VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Area de licencia

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	6647	10/04/2015	FUT	S/N	EDWIN SEGUNDO ROJAS CELIS	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	Sub Gerencia de Defensa Civil
2	6087	01/04/2015	FUT	S/N	CORINA LAVI VASQUEZ	RENOVACION CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	Sub Gerencia de Defensa Civil

LIBRO DE REGISTRO

INICIO 6066 01/04/2015
 TERMINO 9346 30/04/2015
 3280



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONSIGNADO EN EL TUPA DE LA MPM.	Automático	SILENCIO		Plazos según TUPA
		Positivo	Negativo	
Constancia de Trabajo			x	5 días
Licencia de Funcionamiento		x		7 días
Inscripción de Partida	x			5 días
Rectificación de Partida			x	5 días
Certificado de Soltería o viudez			x	7 días
Licencia de Conducir		x		7 días
Renovación de Licencia de Conducir		x		7 días
Certificado Negativo de Catastro			x	5 días
Inspección de Predio	x			1 día
Certificado de Defensa Civil			x	7 días
Prescripción de Deuda Tributaria			x	5 días
Certificado Domiciliario			x	2 días
Inspección Ocular			x	15 días
Certificado Parámetro Urbanístico			x	3 días
Visación de Plano			x	7 días



EXPEDIENTES SELECCIONADOS
PERIODO: ABRIL 2015

ANEXO N° 1

N°	N° REG.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOC.	N° DE DOC.	NOMBRE Y APELLIDOS	ASUNTO	DERIVADO A:
1	6375	08/04/2015	Fut	S/N	MARIA EDELMIRA HERRERA RIMARACHIN	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
2	6696	13/04/2015	Fut	S/N	JIMMY CASTILLO FERNANDEZ	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Sub Gerencia de Registro de Estado Civil
3	7138	15/04/2015	Fut	S/N	EXEQUIEL SALDAÑA RIMARACHIN	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4	6511	09/04/2015	Fut	S/N	INES CELIS ASPAJO	CERTIFICADO CATASTRO Y VISACIÓN DE PLANOS	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
5	6637	10/04/2015	Fut	S/N	EDWIN SEGUNDO ROJAS CELIS	CERTIFICADO DEFENSA CIVIL	Sub Gerencia de Defensa Civil
6	6082	01/04/2015	Fut	S/N	CORINA LAVI VASQUEZ	RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	Sub Gerencia de Defensa Civil
7	6379	08/04/2015	Fut	S/N	SEGUNDO MERCEDES VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Gerencia de Desarrollo Económico
8	6378	08/04/2015	Fut	S/N	JOSE WILMER VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Gerencia de Desarrollo Económico
9	6085	01/04/2015	Fut	S/N	FIDEL PEREA CAMPOS	INSCRIPCION DE PREDIO	Gerencia de Administración Tributaria
10	6875	14/04/2015	Fut	S/N	MIRIAN GRANDEZ TAFUR	INSCRIPCION DE PREDIO	Gerencia de Administración Tributaria

LIBRO DE REGISTRO

INICIO

6066 01/04/2015

TERMINO

9346 30/04/2015

3280

RESULTADOS DE EVALUACIÓN A LOS EXPEDIENTES SELECCIONADOS

PERIODO: ABRIL DE 2015

ABRIL 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	6082	01/04/2015	Fut	S/N	CORINA LAVI VASQUEZ	RENOVACION DE CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (Inspección Ocular - Certificado Defensa civil)		7 días / 15 días	54 34 / 33 52	Certificado de Inspeccion Técnica de Seguridad en Edificaciones Basica Ex Post	Exp N° 6082	06-abr	Oportuna		Concluida
2	6085	01/04/2015	Fut	S/N	FIDEL PEREA CAMPOS	INSCRIPCION DE PREDIO		1 día	20 00	Inscripcion de Predio	Cod Exp 17487	17-abr	Extemporanea	9 días	Concluida
3	6375	08/04/2015	Fut	S/N	MARIA EDELMIRA HERRERA RIMARACHIN	CERTIFICADO DOMICILIARIO		2 días	18 00	Certificado Domiciliario	Exp N° 6375	14-abr	Oportuno		Concluida
4	6378	08/04/2015	Fut	S/N	JOSE WILMER VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		7 días	206 45	Licencia de Funcionamiento	Resolucion Gerencial n° 024-2015-MPM/GDE	17-abr	Oportuno		Concluida
5	6379	08/04/2015	Fut	S/N	SEGUNDO MERCEDES VENTURA VIDAURRE	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		7 días	206 45	Licencia de Funcionamiento	Resolucion Gerencial n° 023-2015-MPM/GDE	17-abr	Oportuno		Concluida
6	6511	09/04/2015	Fut	S/N	INES CELIS ASPAJO	CERTIFICADO DE CATASTRO Y VISACION DE PLANOS		5 días / 7 días	56 00 / 50 00	Constancia Negativa de Catastro / Visacion de Planos	Registro n° 6511	16-abr	Oportuno		Concluida
7	6637	10/04/2015	Fut	S/N	EDWIN SEGUNDO ROJAS CELIS	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL		-	-	-	-	-	-	-	-
8	6696	13/04/2015	Fut	S/N	JIMMY CASTILLO FERNANDEZ	CERTIFICADO DOMICILIARIO		2 días	18 00	Certificado Domiciliario	Exp N° 6696	14-abr	Oportuno		Concluida
9	6875	14/04/2015	Fut	S/N	MIRIAN GRANDEZ TAFUR	INSCRIPCION DE PREDIO		1 día	20 00	Inscripción de Predio	Cod Exp 3276	27-abr	Extemporanea	9 días	Concluida
10	7136	15/04/2015	Fut	S/N	EXEQUIEL SALDAÑA RIMARACHIN	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS		3 días	43 00	Certificado Parametros Urbanisticos	Registro n° 7138	16-abr	Oportuno		Concluida

NOTA:

LA DOCUMENTACIÓN DEL SEÑOR EDWIN SEGUNDO ROJAS CELIS, SE ENCUENTRAN EN MESA DE PARTES, DEBIDO A QUE FALTA DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD REALIZADA, YA LAS SEÑORITAS ENCARGADAS SE COMUNICARON CON EL SEÑOR ROJAS EL CUAL HACE CASO OMISO A LA PETICION DE ACERCARSE A LA MUNICIPALIDAD A MESA DE PARTES Y REGULARIZAR SU TRAMITE