MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

PERIODO: DEL
1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

MOYOBAMBA- PERÚ

AÑO 2016

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"

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES.....03

Antecedentes y base legal de la Entidad
Origen
Base legal

II. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD.....05

III. COMENTARIOS.....05

IV. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....13

V. CONCLUSIONES.....13

VI. RECOMENDACIONES.....14

VII. ANEXOS.....15

INFORME n.° 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 diciembre de 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.° 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 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:

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 Entidad, se efectúa de acuerdo a lo establecido en el Art. 8° de la Ley n.° 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.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley n.° 29060 - Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ D.L n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Ley n.° 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.° 272-MPM de fecha 27 de marzo del 2014, se deja sin efecto las Ordenanzas Municipales n.° 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 Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 272-MPM de 27 de marzo de 2014; correspondiente a la documentación ingresada durante el mes de **Diciembre del 2016.**

III. COMENTARIOS.

Mediante Ordenanza n.° 148-MPM de 5 de enero de 2007, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Entidad; posteriormente, fue modificado a través de Ordenanza n.° 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.° 178-MPM de 15 de agosto de 2008, se deroga el procedimiento administrativo regulado en el numeral 90 del TUPA de la Entidad, y crea la agencia Municipal del Caserío Creación 2000 del distrito y provincia de Moyobamba. Además, es de precisar que mediante Ordenanza n.° 201-MPM de 30 de diciembre de 2009, la Entidad aprueba las modificaciones del Texto Único Ordenado de Tasas.

- Con ordenanza n.° 204-MPM de 5 de febrero de 2010, se aprueba las modificaciones del TUPA que consta de cinco (5) procedimientos.

- Con Ordenanza Municipal n.° 225-2011-MPM de 30 de noviembre de 2011, se ha modificado en lo que refiere a los articulos correspondientes a la ***Licencia de Funcionamiento***, en el que se incorpora nueve (9) procedimientos administrativos.

- Con Ordenanza Municipal n.° 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.° 148-MPM del 5 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.

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

Como se puede apreciar, el TUPA de la Entidad 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.° 272-MPM de fecha 27 de marzo del 2014, se dejó sin efecto las Ordenanzas Municipales n.° 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 constaba 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) el 26 de mayo del 2014.

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

- Revisión de la información registrada en el cuaderno de registros que obra en el área de trámite documentario de la oficina de Secretaria General correspondiente al **mes de diciembre de 2016**.

- Identificación de los requerimientos que corresponden a los procedimientos administrativos definidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente.

- Verificación de los documentos generados por las áreas pertinentes para dar atención a las solicitudes presentadas por los administrados.

3.1. VERIFICACIÓN REALIZADA:

De acuerdo a lo registrado en el Sistema que obra el Área de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **diciembre del 2016**, se evidenció que durante el periodo de evaluación, la Municipalidad ha recibido **un total de 8500** 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 **veintinueve (29)** expedientes solicitados del periodo a examinar.

Tras la identificación de las **veintinueve (29) solicitudes**, se procedió a verificar y solicitar copia legalizada de la información que sustenta la atención realizada por las diferentes áreas administrativas a cada uno de dichos procedimientos, obteniéndose los siguientes resultados:

Evaluación del Período: 1 al 31 de diciembre del 2016.

Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.

Mediante nota informativa n.° 356-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016, se requirió al Ing. Miguel Leonardo Márquez Villacorta, Gerente de Desarrollo Económico, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento;** siendo ésta atendida mediante nota informativa n. ° 721-2016-MPM/GDE de 22 de diciembre de 2016, adjuntándose la respectiva documentación según el siguiente detalle:

CUADRO Nº 1
ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

EXP. N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE 2016
93032	06/12/2016	VARAS MARIN SINTIA RUBI	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Certificado de Zonificación n.° 193-2016-MPM/GDT	Atendido
				Recibo de pago n.° 12185	
				Copia de DNI	
				Informe n.° 847-2016-DML	
93151	06/12/2016	RENGIFO VALLES JISELA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n.° 2058	Atendido
				Recibo de pago n.° 12274	
				Informe n.° 87-2016-DML	
				Copia de DNI	
93201	07/12/2016	CHAMOLI VELA JOSE ANTONIO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n.° 2053	Atendido
				Recibo de pago n.° 12310	
				Copia de DNI	
93526	09/12/2016	RUIZ YAP PATRICIA ESTHER	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n° 2055	Atendido
				Recibo de pago n.° 12556	
				Copia de DNI	

Fuente: Nota Informativa n. ° 721-2016-MPM/GDE
Procedimiento Tupa: n. ° 44
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las cuatro (4) solicitudes ingresadas, han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA. Se espera que el área siga cumpliendo en su totalidad con el plazo establecido, para dar atención a las solicitudes ingresadas a dicha oficina.

Procedimiento: Inscripción de predio y otros.

Mediante nota informativa n.° 352-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016, se solicitó al CPC. Agustín Coronel Alarcón, Gerente de Administración Tributaria, información sustentatoria de seis (6) procedimientos administrativos relacionados a otorgamiento de: Inscripción de predio, Inspección Ocular, Fraccionamiento de deuda; siendo éstas atendidas mediante nota informativa n.° 270-2016-MPM-GAT de 23 de diciembre de 2016; adjuntándose la documentación, indicando lo siguiente:

CUADRO Nº 2
ESTADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PREDIOS Y OTROS

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE Y/O EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE DE 2016
92755	05/12/2016	ORTIZ CHUQUIVAL DAVID	INSCRIPCIÓN DE PREDIO	Formulario único de trámite	Observado
				Recibo de pago n.° 11957	
92937	06/12/2016	ACOSTA DIAZ CELIA	INSPECCIÓN OCULAR	Declaración Jurada de autoavaluo	Atendido (Extemporáneo)
				Recibo de pago n.° 12140	
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
93049	06/12/2016	GARCIA TORRES DIDIER	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA	Convenio de fraccionamiento	Atendido
				Recibo de pago n.° 12194	
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
93148	06/12/2016	OCHOA MENDOZA LISTER	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA	Convenio de fraccionamiento	Atendido
				Recibo de pago n.° 12264	
				Copia de DNI	
93754	12/12/2016	VILLACORTA ROJAS GONZALO	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA	Convenio de fraccionamiento	Atendido
				Recibo de pago n.° 12744	
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
93791	12/12/2016	PAREDES TORRES ELADIO	INSCRIPCIÓN DE PREDIO	Declaración jurada de Autoavaluo	Atendido (Extemporáneo)
				Recibo de pago n.° 12785	
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	

Fuente: Nota Informativa n.° 270-2016-MPM-GAT
Procedimiento Tupa: n. ° 10, 12, 13 y 14
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente, se observa que de las seis (6) solicitudes ingresadas, tres (3) han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA, dos (2) se han atendido extemporáneamente, y uno (1) se encuentra en observación. Se espera que el área cumpla en su totalidad con el plazo establecido en el TUPA, para dar atención a las solicitudes ingresadas a dicha oficina.

Procedimientos: Duplicado de licencia de conducir y otros

Mediante nota informativa n.° 353-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016; se requirió al Arq. Alejandro Ruidías Ojeda, Gerente de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información sustentatoria de seis (6) procedimientos administrativos relacionadas a la emisión de otorgamiento de: CERTICAV, Licencia de conducir, Visación de planos, Renovación de licencia de conducir, Resolución de Sub División – Certificado de catastro, Certificado de Numeración; siendo esta información remitida mediante nota informativa n.° 2428-2016-MPM-GDT, de 23 de diciembre de 2016 y Nota Informativa n.° 300-2016-MPM-/SGPTTyCU de 23 de diciembre de 2016; adjuntándose la documentación siguiente:

CUADRO Nº 3
ESTADO DE SOLICITUD DE VISACIÓN DE PLANOS Y OTROS

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE Y/O EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE DE 2016
92729	05/12/2016	SORIA ABANTO MÁXIMO	CERTICAV	Certificado de Constatación de características técnicas de vehículos menores n.° 2070	Atendido (Extemporáneo)
				No cuenta con recibo de pago	
92750	05/12/2016	MENOR RODRIGUEZ EDIL	LICENCIA DE CONDUCIR	Recibo de pago n.° 11948	Tramite
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
92991	06/12/2016	CORDOVA SANCHEZ JUAN	VISACIÓN DE PLANOS	Informe n° 242-2016-MPM/GDT/SGPTTyCU/JMPC	Atendido
				Recibo de pago n.° 12174	
				Formulario único de trámite	
93092	06/12/2016	HUAMAN ERAS ANIBAL	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR	Recibo de pago n.° 12234	Trámite
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
93495	09/12/2016	BARRIOS JAMIESON ANDRES DAVID	RESOLUCIÓN DE SUB DIVISIÓN - VISACIÓN DE PLANOS - CERTIFICADO DE CATASTRO	Resolución Gerencial n.° 515-2016-MPM/GDT	Atendido (Extemporaneo)
				Certificado de Catastro n° 1293-2016-GDT/MPM	
				Informe Técnico n° 161-2016-MPM-GDT/SGPTTyCU/HQN	
				Recibo de pago n.° 12517	
				Recibo de pago n.° 12519	
				Formulario único de pago	
				Copia de DNI	
94026	12/12/2016	PRADA LOPEZ LUIS FABIAN	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	Certificado de Numeración n° 064-2016-GDT/MPM	Atendido
				Informe n° 238-2016-MPM/GDT/SGPTTyCU/JMPC	
				Formulario único de trámite	
				Recibo de pago n.° 12993	
				Copia de DNI	

Fuente: Nota Informativa n.°2428-2016-MPM-GDT y Nota Informativa n.° 300-2016-MPM/SGPTTyCU
Procedimiento Tupa: n. ° 78, 92, 93, 94, 99 y 110.1
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que de las seis (6) solicitudes ingresadas, dos (2) han sido atendidas dentro del plazo establecido por el TUPA, dos (2) se atendió extemporáneamente (uno no cuenta con recibo de pago sustentatorio), y dos (2) se encuentran en proceso de trámite. Se espera que el área cumpla en su totalidad con el plazo establecido en el TUPA, para dar atención a las solicitudes ingresadas a dicha oficina.

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

Mediante nota informativa n.° 355-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016, se solicitó al Abog. César Omar Bejarano Aguilar, Jefe de la Oficina de Registro y Estado Civil, información sustentatoria de seis (6) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de: **Certificado domiciliario y Certificado de soltería**; siendo éstas atendidas mediante nota informativa n.°140-2016-MPM/SGRC, de 22 de diciembre de 2016 adjuntando la documentación, indicándose lo siguiente:

CUADRO Nº 4
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DOMICILIARIO Y OTROS

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE DE 2016
92727	05/12/2016	CHERRES VIDAL JUAN JOSÉ	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 11911 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
92971	06/12/2016	RODRIQUEZ REYES RIQUELMER SAUL	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 12153 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
93227	07/12/2016	CAMPOS MOJALOTE HUMBERTO	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 12330 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
93366	07/12/2016	DIAZ VARGAS SAMUEL	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 12416 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
93412	07/12/2016	RIMARACHIN MUNDACA ROSY	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 11618 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
93463	09/12/2016	CORDOVA VASQUEZ DANY FLOR	CERTIFICADO DE SOLTERÍA	Certificado de soltería Recibo de pago n.° 12490 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. ° 140-2016-MPM/SGRC
Procedimiento Tupa: n. ° 29, 41 y 42
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que de las seis (6) solicitudes ingresadas todas han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido por el TUPA. Se espera que el área siga cumpliendo con el plazo establecido, para dar atención oportuna a las solicitudes de los usuarios.

Procedimiento: Certificado e Inspección de Defensa Civil

Mediante nota informativa n.° 357-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016; se solicitó al Profesor Ernesto Peña Robalino Jefe de la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, información sustentatoria de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de: : Duplicado y Actualización de Certificado de defensa civil; siendo éstas atendida mediante nota informativa n.° 427-2016-MPM/GM-OSINAGERD, de 22 de noviembre de 2016 adjuntando la documentación, indicándose lo siguiente:

CUADRO Nº 5

ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE DE 2016
92391	01/12/2016	SALAS GONZALES DELISIA	CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL	-	Trámite
94124	13/12/2016	AMASIFUEN SANTILLAN IRIS	ACTUALIZAR CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	-	Trámite
94252	13/12/2016	CABALLERO CABALLERO ALBERTH LEONCIO	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	Recibo de pago n.° 13122 Certificado de Inspección técnica de seguridad en Edificaciones de Detalle	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. ° 427-2016-MPM/GM-OSINAGERD
Procedimiento Tupa: n. °124 y 125
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito según la nota informativa alcanzada por el área, se evidencia que de las tres (3) solicitudes ingresadas, una (01) fue atendida dentro del plazo establecido por el TUPA, y dos (02) se encuentra en proceso de trámite. En tal sentido, se pide que la oficina cumpla con el plazo establecido en el TUPA para no generar molestia en el contribuyente.

Procedimiento: Constancia de Trabajo y otros

Mediante nota informativa n.° 354-2016-MPM/OCI de 21 de diciembre de 2016; se requirió al Antropólogo Víctor Eladio Ramírez López, Jefe de la Oficina de Gestión de las personas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento **de Constancia de trabajo y Descuentos por planilla**; dicha información fue remitida con nota informativa n.° 1266-2016-MPM/GAF/OGP de 23 de diciembre de 2016 adjuntando la documentación, indicándose lo siguiente:

CUADRO Nº 6

STADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS Y OTROS.

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A DICIEMBRE DE 2016
92928	06/12/2016	FARCEQUE SANTOS ERMITAÑO	CONSTANCIA DE TRABAJO	Constancia de trabajo n° 172 Formulario único de trámite No cuenta con Recibo de pago	Atendido
93177	07/12/2016	ROJAS TELLO PAOLA MISHEL	CONSTANCIA DE TRABAJO	Constancia de trabajo n.° 300 Copia de DNI No cuenta con recibo de pago	Atendido
93191	07/12/2016	COLLAZOS LOPEZ JIMMY WILLIAMS	DESCUENTOS POR PLANILLAS	Descuento por planillas	Atendido (Extemporáneo)
93614	09/12/2016	COLLAZOS VILLA LEYDIN JESUS	DESCUENTOS POR PLANILLAS	Descuento por planillas	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. ° 1266-2016-MPM/GAF/OGP
Procedimiento Tupa: n. ° 8
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De lo descrito anteriormente, se evidencia que de las cuatro (4) solicitudes ingresadas, tres (3) se han atendido conforme al plazo establecido por el TUPA, pero no cuentan con recibo de pago sustentatorio, y una (1) solicitud se atendió extemporáneamente. Se espera que el área cumpla en su totalidad con el plazo establecido en el TUPA y entregue a ésta oficina toda la información de manera ordenada que sustente dicho trámite, para dar la conformidad de que se está cumpliendo de acuerdo a Ley.

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 la información solicitada (plazos establecidos por el OCI).

V. CONCLUSIONES.

5.1. Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra **veintinueve (29)** procedimientos administrativos durante el **1 al 31 de diciembre de 2016** ingresados a la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, 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 algunos derechos de trámites se encuentran de acuerdo al TUPA vigente.

5.2. La Gerencia de Desarrollo Económico, está cumpliendo en su totalidad en la atención de lo requerido por el contribuyente; La Gerencia de administración Tributaria, aún mantiene retrasos (extemporáneos), en la entrega de los expedientes; la Gerencia de desarrollo Territorial, mantiene retrasos (extemporáneos) en la atención de expedientes y cuenta con algunos en proceso de trámite; la Oficina de Registro y Estado Civil, está cumpliendo con la entrega de lo solicitado por el contribuyente teniendo en cuenta el plazo establecido en el TUPA; la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres tiene la mayoría de sus expedientes en situación de trámite, y por otro lado la Oficina de Gestión de las personas, está mejorando en el plazo de entrega de los expedientes solicitados por el contribuyente, pero sigue sin presentar todos los recibos de pago sustentatorios del proceso según el TUPA.

5.3. En cuanto a la atención de solicitudes de: Licencia de funcionamiento, fraccionamiento de deuda, Visación de planos, Certificado de numeración, Certificado domiciliario, Certificado de soltería, Duplicado de certificado de Defensa Civil y Constancia de trabajo; éstas fueron atendidas dentro de los plazos establecidos 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 Entidad, disponga la atención de los requerimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los plazos y requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, a fin de evitar quejas y/o denuncias respecto al incumplimiento de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

6.2. Que, se informe a las áreas competentes, que los expedientes administrativos deben contener toda la información de acuerdo a lo indicado en el TUPA, a efectos de realizar una evaluación integral de los procedimientos administrativos establecidos por la Entidad.

6.3. Que el presente informe sea publicado en el 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, 30 de diciembre de 2016.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA
REGION SAN MARTIN

José Antonio Tuuma Torres
JEFE DE OCI
CGR 18014