MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME N. º 2-0469-2017-004

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 ENERO DE 2017

MOYOBAMBA- PERÚ

AÑO 2017

INFORME N.° 2-0469-2017-004

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....14

V. CONCLUSIONES....14

VI. RECOMENDACIONES....15

VII. ANEXOS....16

INFORME n.° 2-0469-2017-004

"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 enero de 2017.

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. 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 2017.

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.
- ✓ 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 **enero de 2017.**

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 Caserio 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 artículos 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.

- Con Ordenanza Municipal n.° 363-2016-MPM, se modifica en parte el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, adecuando los Procedimientos Administrativos de la Unidad de Licencias y la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres a la Ley n.° 28976 Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley n.° 30230 (Pub. 12/07/2014), Decreto Supremo n.° 058-2014-PCM (Pub. 14/09/2014), Resolución Ministerial n.° 088-2015-PCM (31/03/2015) y el Decreto Legislativo n.° 1200 (Pub. 23/09/2015); mediante la presente ordenanza se incorpora al TUPA, veinticuatro (24) procedimientos administrativos de ***licencia de funcionamiento.***

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; por 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 enero de 2017**.

- 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 **enero del 2017**, se evidenció que durante el periodo de evaluación, la Municipalidad ha recibido **un total de 3500** 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 **veintitrés (23)** expedientes solicitados del periodo a examinar.

Tras la identificación de las **veintitrés (23) 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 enero del 2017.

Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.

Mediante nota informativa n.° 013-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017, se requirió al Ing. Lucas Carranza Dávila, Gerente de Desarrollo Económico, información sustentatoria de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento;** siendo ésta atendida mediante nota informativa n. ° 036-2017-MPM/GDE de 27 de enero de 2017, adjuntándose la respectiva documentación según el siguiente detalle:

CUADRO Nº 1

ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A ENERO 2017
99152	11/01/2017	CACERES PINEDO PABLO CESAR	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n.° 2095	Atendido (Extemporáneo)
				Resolución Gerencial n.° 24-2017-MPM/GDE	
				Informe n.° 24-2017-MPM/GDE/ULF	
				Recibo de pago n.° 20759	
				Copia de DNI	
				Certificado de zonificación n.° 06-2017- MPM/GDT	
				Formulario único de trámite	
99899	16/01/2017	LEIVA VÁSQUEZ LIZ DEL CARMEN	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n.° 2094	Atendido
				Resolución gerencial n.° 22-2017-MPM/GDE	
				Informe n.° 23-2017-MPM/GDE/ULF	
				Recibo de pago n.° 19745	
				Certificado de zonificación n.° 01-2017-MPM/GDT	
				Copia de DNI	
99912	16/01/2017	CHUQUIMANGO BECERRA PEREGRINA	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Licencia de funcionamiento n.° 2077	Atendido
				Resolución Gerencial n.° 02-2017-MPM/GDE	
				Copia de DNI	
				Recibo de pago n.° 19759	

Fuente: Nota Informativa n. ° 036-2017-MPM/GDE
Procedimiento Tupa: n. ° 44
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las tres (3) solicitudes ingresadas, dos (2) han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA y uno (1) se atendió de manera extemporánea. Se espera que el área cumpla en su totalidad con el plazo establecido por el TUPA, para dar atención a las solicitudes ingresadas a dicha oficina.

Procedimiento: Inscripción de predio y otros.

Mediante nota informativa n.° 009-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017, se solicitó a la Sra. Bilma Milagros Ramírez Mas, Gerente (e) de Administración Tributaria, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados a otorgamiento de: Fraccionamiento de impuesto predial, Inscripción de predio, Constancia de no adeudo; siendo éstas atendidas mediante nota informativa n.° 023-2017-MPM-GAT de 30 de enero de 2017; 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 ENERO DE 2017
97673	02/01/2017	MENDEZ ALFARO LUZ VIOLETA	FRACCIONAMIENTO DE IMPUESTO PREDIAL	Convenio de fraccionamiento Recibo de pago n.° 17734 Formulario único de trámite	Atendido
97851	03/01/2017	MORE SILVA VICTORIA SUSANA	INSCRIPCIÓN DE PREDIO	Formulario único de trámite Recibo de pago n.° 17936 Recibo n.° 2017-111-244 (emitido por SUNAT) Falta declaración jurada	Observado
97945	04/01/2017	VIVIANA CULQUI RUIZ	INSCRIPCIÓN DE PREDIO	Sin documentación	-
97959	04/01/2017	HUALPA PAREDES CARMEN NELLY	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	Constancia Recibo de pago n.° 18021 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido

Fuente: Nota Informativa n.° 023-2017-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 cuatro (4) solicitudes ingresadas, dos (2) han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA, uno (1) se encuentra en observación y uno (1) no ha sido atendido con la documentación requerida. Se espera que el área cumpla en su totalidad con el plazo establecido en el TUPA, y tenga cuidado en la atención completa de lo que se le requiere.

Procedimientos: Duplicado de licencia de conducir y otros

Mediante nota informativa n.° 010-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017; se requirió al Arq. Alejandro Ruidías Ojeda, Gerente de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionadas a la emisión de otorgamiento de: Licencia de conducir, Constancia de licencia de conducir, Inspección ocular, CERTICAV; siendo esta información remitida mediante nota informativa n.° 098-2017-MPM-GDT, de 26 de enero de 2017 y nota informativa n.° 025-2017-MPM-/SGPTTyCU de 30 de enero de 2017; 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 ENERO DE 2017
97634	02/01/2017	MEDINA GARCIA ENRIQUE	LICENCIA DE CONDUCIR	Licencia de conducir n.° 26016 Recibo de pago n.° 17627 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
97789	03/01/2017	MALCA SUCSE PERSY	CONSTANCIA DE LICENCIA DE CONDUCIR	Constancia n.° 005 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
97979	04/01/2017	MOZOMBITE VELA JOSE INOCENTE	INSPECCIÓN OCULAR	Autorización n° 014-MPM/GDT Informe n.° 09-2017-DML Copia de DNI *No cuenta con recibo de pago*	Atendido (Extemporáneo)
98236	05/01/2017	RIVERA DIAZ JOTGE LUIS	CERTICAV	Recibo de pago n.° 18259 Formulario único de trámite Copia de DNIA	Trámite

Fuente: Nota Informativa n. °098-2017-MPM-GDT y Nota Informativa n.° 025-2017-MPM/SGPTTyCU
Procedimiento Tupa: n. º 78, 92, 93, 94, 99 y 110.1
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que de las cuatro (4) solicitudes ingresadas, dos (2) han sido atendidas dentro del plazo establecido por el TUPA, uno (1) se atendió extemporáneamente (no cuenta con recibo de pago sustentatorio), y uno (1) 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.° 012-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017, se solicitó al Abog. César Omar Bejarano Aguilar, Jefe (e) de la Oficina de Registro y Estado Civil, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de: **Certificado domiciliario y Certificado de soltería**; siendo éstas atendidas mediante nota informativa n. °019-2017-MPM/GDS/OREC, de 25 de enero de 2017 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 ENERO DE 2017
97636	02/01/2017	CUBAS PEREZ MIGUEL	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 17626 Acta de constatación Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido
97710	03/01/2017	FALOC LARREA CARLOS ALBERTO	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario Recibo de pago n.° 17784 Acta de constatación Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido (Extemporáneo)
98018	04/01/2017	ZUMAETA TUESTA EDWIN	CERTIFICADO DOMICILIARIO	Certificado domiciliario *Recibo de pago (número ilegible)* Acta de constatación Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido (Extemporáneo)
98314	05/01/2017	DIAZ TUCTO JOSE IVAN	CERTIFICADO DE SOLTERÍA	Certificado de solteria Recibo de pago n.° 18371 Formulario único de trámite Copia de DNI	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. ° 019-2017-MPM/GDS/OREC
Procedimiento Tupa: n. ° 29, 41 y 42
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que de las cuatro (4) solicitudes ingresadas, dos (2) se han atendido de acuerdo al plazo establecido por el TUPA, y dos (2) se han atendido extemporáneamente (en uno, el número de recibo de pago se encuentra ilegible). Se espera que el área cumpla con el plazo establecido por el TUPA, y presente la documentación de forma adecuada para que no haya inconvenientes en la revisión.

Procedimiento: Certificado e Inspección de Defensa Civil

Mediante nota informativa n.° 014-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017; se solicitó al Profesor Ernesto Peña Robalino Jefe de la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, información sustentatoria de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de: Certificado de Inspección de defensa civil; siendo éstas atendida mediante nota informativa n.° 023-2017-MPM/GM-OSINAGERD, de 27 de enero de 2017 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 ENERO DE 2017
97665	02/01/2017	DIAZ ALVARADO JIMY DANTE	CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL	Certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle n.° 020-2017 No cuenta con recibo de pago	Atendido (Extemporáneo)
97677	02/01/2017	YRIGOIN ROJAS KEYLA EVELYN	CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL	Certificado de Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle n.° 003-2017 No cuenta con recibo de pago	Atendido (Extemporáneo)
98365	05/01/2017	CHUMACERO LOZANO CAMILO	CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL	-	Trámite
99656	13/01/2017	CELIS VELA ISABEL	CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL	-	Trámite

Fuente: Nota Informativa n. ° 023-2017-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 cuatro (4) solicitudes ingresadas, dos (2) fueron atendidas extemporáneamente (no cuentan con recibo de pago sustentatorio), 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 evitando así molestias en el contribuyente.

Procedimiento: Constancia de Trabajo y otros

Mediante nota informativa n.° 011-2017-MPM/OCI de 25 de enero de 2017 y reiterativo con Nota informativa n.° 018-2017-MPM/OCI, de fecha 30 de enero de 2017; se requirió al Abg. Cesar Omar Bejarano Aguilar, 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.° 0054-2017-MPM/GAF/OGP de 31 de enero de 2017 adjuntando la documentación, indicándose lo siguiente:

CUADRO Nº 6
ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS Y OTROS.

EXP. Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A ENERO DE 2017
98102	09/01/2017	MONTALVAN SALAZAR MARIA YNES	CONSTANCIA DE TRABAJO	Constancia de trabajo n° 11	Atendido
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
				No cuenta con recibo de pago	
98203	05/01/2017	LLANOS SANDY KERMINT JAUREQUI	CONSTANCIA DE TRABAJO	Constancia de trabajo n° 12	Atendido
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
				No cuenta con recibo de pago	
98285	05/01/2017	SANCHEZ CACHAY YMER	CONSTANCIA DE TRABAJO	Constancia de trabajo n° 13	Atendido
				Formulario único de trámite	
				Copia de DNI	
				No cuenta con recibo de pago	
98298	05/01/2017	COLLAZOS LOPEZ JIMMY WILLIAMS	DESCUENTO POR PLANILLAS	Descuento por planillas	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. º 0054-2016-MPM/GAF/OGP
Procedimiento Tupa: n. º 8
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

- De lo descrito anteriormente, se evidencia que las cuatro (4) solicitudes ingresadas han atendidas conforme al plazo establecido por el TUPA, pero tres (3) no cuentan con recibo de pago sustentatorio Se espera que el área siga cumpliendo en su totalidad con el plazo establecido en el TUPA y entregue a ésta oficina toda la información (recibos de pagos) de manera oportuna.

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 **veintitrés (23)** procedimientos administrativos durante el **1 al 31 de enero de 2017** 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 casi en su totalidad con el plazo 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, aún tiene expedientes en proceso de trámite y mantiene retrasos (extemporáneos) en la entrega; la Oficina de Registro y Estado Civil, está cumpliendo casi en su totalidad con la entrega de lo solicitado por el contribuyente; la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres tiene la mayoría de sus expedientes en situación de trámite y entrega fuera de plazo, y por otro lado la Oficina de Gestión de las personas, está cumpliendo con 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: fraccionamiento de impuesto predial, Constancia de no adeudo, Licencia de conducir, Certificado de soltería, Constancia de trabajo y Descuento por planilla; 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, 31 de enero de 2017.

Atentamente,

Cyntia Mariella Flores Flores
JEFE (e) OCI - MPM