MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO 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:
01 AL 29 DE
FEBRERO 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

Verificación realizada.....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: 01 al 29 DE Febrero 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 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 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 Contraloria 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 la Municipalidad Provincial de Moyobamba aprobado mediante Ordenanza n.° 272-MPM de 27 de marzo de 2014; correspondiente a la documentación ingresada durante el mes de **Febrero 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 Municipalidad Provincial de Moyobamba; 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 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.° 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.° 204-MPM de 5 de febrero de 2010, se aprueba las modificaciones del TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 167-MPM, que consta de cinco (05) 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 (09) 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 05 de enero del 2007, respecto a los artículos comprendidos en los ítems 54,55,56,57,58,59,60 y del 61,67,68,69,70,71,72,73, según lo establecido en la Ley N° 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 Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Como se puede apreciar, el TUPA de la Municipalidad Provincial de Moyobamba tiene más de 6 (seis) años de aprobado, la misma que ha sido sometido a ciertas modificatorias no de manera consolidada pese haberse contratado personal especializado, posteriormente con Ordenanza Municipal n.° 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 consta de 124 Procedimientos Administrativos establecidos por áreas que forman parte integral de la presente ordenanza que fueron publicadas en el diario de mayor circulación de la Región (Diario Hoy) de fecha 26 de mayo del 2014.

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

- Revisión de la documentación registrada en el cuaderno de registros y la página del área de trámite de la oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial Moyobamba, en el mes de febrero del 2016; detallándose en ella los datos correspondientes de cada requerimiento; así como, a las áreas donde fueron trasladados para su respectiva atención.

- Identificación de los requerimientos que corresponden a los procedimientos administrativos definidos y tipificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

- Verificación de los documentos generados por las áreas para la atención de las solicitudes presentadas por los administrados.

3.1. VERIFICACIÓN REALIZADA:

De acuerdo a la documentación registrada en el cuaderno de registro y cargo que obra el Área de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **febrero del 2016**, se evidenció que durante el periodo de evaluación, la Municipalidad ha recepcionado un total 1190 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 veinticinco (25) solicitados del periodo a examinar.

Tras la identificación de las veinticinco (25) 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, obteniendo los siguientes resultados:

Evaluación del Período: 01 al 29 de Febrero del 2016.

Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.

Mediante nota informativa n.° 061-2016-MPM/OCI de 19 de Febrero de 2016, se requirió al Ing. Gamaniel Hermenso Villegas Ruiz, Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento,** siendo ésta atendida mediante nota informativa n.° 0157-2016-MPM/GDE de 23 de Febrero de 2016, adjuntándose la respectiva documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

CUADRO N° 1
ESTADO DE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

EXPEDIENTE N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A FEBRERO 2016
40440	03/02/2016	Kenle Roy Cieza Quispe	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la Licencia de funcionamiento n.° 1700 el 3 de febrero de 2016.	Atendido
40556	03/02/2016	Alfonso Cachique Gonzales	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la Licencia de funcionamiento n° 1719 el 23 de febrero de 2016.	Atendido
40232	02/02/2016	Janneth Sonia Saavedra Mallma	Licencia de funcionamiento	-	Trámite
				Certificado de zonificación n.° 036-2016-GDUR/MPM de 18 de febrero de 2016.	

Fuente: Notas Informativas n.° 058-2016-MPM/GDE
Procedimiento Tupa: n.° 44
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que dos (2) solicitudes han sido atendidas una de acuerdo al plazo establecido en el TUPA y/o lo establecido mediante el boletín de la oficina, y la otra se encuentra fuera del plazo otorgado, los mismos que se encuentran con la falta el informe de verificación de defensa civil y el certificado del mismo, no obstante de la revisión un (1) expediente de la señora Janneth Sonia Saavedra Mallma se encuentra en trámite debido a que la Sub gerencia de Defensa Civil aun no emitido el informe de verificación de defensa civil, por lo tanto aún no se puede emitir la licencia de funcionamiento, situación que debe ser comunicada para la subsanación correspondiente.

Mediante nota informativa n.° 062-2016-MPM/OCI de 19 de febrero de 2016, se solicitó al CPC. Agustín Coronel Alarcón, Gerente de Administración Tributaria, información relacionada a la atención de seis (6) procedimientos administrativos relacionados a la **inscripción del predio, fraccionamiento deuda del impuesto predial, constancia de no adeudo y actualización de datos** siendo ésta atendida mediante nota informativa n.° 039-2016-MPM-GAT de 24 de febrero de 2016, adjuntando documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

CUADRO Nº 2

ESTADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TERRENO Y OTROS

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE Y/O EMITIDOS	ESTADO FEBRERO 2016
40452	03/02/2016	José Arnaldo Valderrama Copia	Actualización de datos	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-309298-28 / 1-309297-27 Copia de DNI Inscripción de registro de predios-(SUNARP) n° partida 11077016 Declaración Jurada de Autoavalúo- Impuesto Predial n° 172	Atendido (15/02/2016)
40460	03/02/2016	Alpino Llaja Saavedra	Inscripción de predio	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-309307-27 Copia de DNI Testimonio n°18502 Declaración Jurada de Autoavalúo-Impuesto Predial n° 189	Atendido (17/02/2016)
40463	03/02/2016	Frank Pone Vela	Inscripción de predio	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-309306-26 Copia de DNI Kardex n°10478 Declaración Jurada de autovalúo-impuesto predial n° 170	Atendido (15/02/2016)
41047	08/02/2016	Freddy Omar Delgado Espinoza	Constancia de no adeudo	Formulario único de tramite Recibo n.° 1-309659-29 Copia de DNI Constancia de no adeudo	Atendido (08/02/2016)

41061	08/02/2016	Wilder Casique Bardález	Fraccionamiento del impuesto predial	Formulario único de tramite Recibo n.° 1-309670-20 Copia de DNI Compromiso de pago por deuda tributaria y no tributaria n° 34	Atendido (08/02/2016)
41114	08/02/2016	Herminda Celiz Feijoo	Inscripción de Predio	Recibo n.° 1-309729-29 Formulario único de trámite Testimonio n° 15056 Declaración jurada de autovalúo-impuesto predial n° 191	Atendido (18/02/2016)

Fuente: Nota Informativa n.° 015-2016-MPM-GAT
Procedimiento Tupa: n.° 10, 12, 13 y 14
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se precisa que de acuerdo al TUPA de la entidad, se observa que solo tres (3) han sido atendidas dentro de lo establecido en el TUPA y tres (3) no se han cumplido con la atención en los plazos establecidos para resolver las solicitudes dentro de ésta Oficina.

Procedimientos: Duplicado de licencia de conducir y otros

Mediante nota informativa n.° 063-2016-MPM/OCI de 19 de febrero de 2016, se requirió al Arq. Alejandro Ruidias Ojeda, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de seis (6) procedimientos administrativos de emisión de **renovación de licencia de conducir, certificado negativo de catastro – Visación de plano – resolución de sub división, certificado de numeración, certificado negativo de catastro y Visación de plano, rectificación de título de propiedad y certificado de zonificación**, siendo ésta información remitida mediante nota informativa n.° 205-2016-MPM-GDUR de 24 de febrero de 2016 por la gerencia, adjuntándose documentación sustentatoria; el mismo que se reiteró con nota informativa n.° 068-2016-MPM/OCI de 25 de febrero de 2016, al cierre de este informe no ha sido atendida.

CUADRO Nº 3

ESTADO DE SOLICITUD DE RENOVAICÓN DE LICNECIA DE CONDUCIR Y OTROS

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A FEBRERO 2016
40433	03.02.2016	Emerson Nolasco Castillo	Renovación de licencia de conducir	-	-

40456	03.02.2016	Luis Alberto Cespedes Reyes	Tramites de inscripción de registros públicos	Resolución gerencial n.° 030 de 4 de febrero de 2016 Constancia negativa de catastro n.° 085 y 085 de 4 de febrero de 2016	Atendido
40690	04.02.2016	Oscar Terrones Tantaleán	Certificado de numeración	Certificado de numeración actualizada n.° 006 de 8 de febrero de 2016	Atendido
40910	05.02.2016	Wilma Guevara Dávila	Rectificación de título de propiedad	Nota informativa n.° 027 de 16 de febrero de 2016 (asesoría legal)	Trámite
40924	05.02.2016	Martita Fernández Coronel	Certificado de zonificación	Certificado de zonificación y vías n.° 33 de 17 de febrero de 2016.	Atendido
40928	05.02.2016	Alfredo Daza Vásquez	Certificado de catastro y Visación de plano	Carta n.° 005-2016-MPM-GDUR/SGPUyC de 11 de febrero de 2016.	Atendido - Observado

Fuente: Nota Informativa n.° 205-2016-MPM-GDUR
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 cuatro (4) de las solicitudes dadas en esta gerencia han sido atendidas dentro del plazo, una (1) fuera del plazo establecido en el TUPA y un (1) expediente del señor Emerson Nolasco Castillo que en el cuadro no tiene documentación adjunta ya que al cierre de este informe no ha sido alcanzado para la verificación correspondiente; asimismo se verificó que cada expediente cumple con los requisitos establecidos en el TUPA para la tramitación de lo solicitado.

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

Mediante nota informativa n.° 059-2016-MPM/OCI de 19 de febrero de 2016, se solicitó a la Abog. Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro de Estado Civil, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Certificado domiciliario, certificado de soltería e inscripción administrativa de acta de nacimiento,** siendo ésta atendida mediante nota informativa n.° 010-2016-MPM/SGRC de 19 de febrero de 2016 adjuntando la documentación sustentatoria, indicándose lo siguiente:

CUADRO Nº 4
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DOMICILIARIO Y OTROS

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A FEBRERO 2016
40477	03/02/2016	Antenor Fuentes Diaz	Inscripción administrativa de acta de nacimiento	Acta de nacimiento n.° 3002331247	Atendido (04/02/2016)
40506	03/02/2016	Rosa Karina Pinasco Vela	Certificado domiciliario	Certificado domiciliario n.° 40506 - 33700	Atendido (04/02/2016)
41106	08/02/2016	Esther Maria Vela Huanca	Certificado de soltería	Certificado de soltería	Atendido (08/02/2016)

Fuente: Nota Informativa n.° 010-2016-MPM/SGRC
Procedimiento Tupa: n.° 29, 41 y 42
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que los expedientes cumplen con los requisitos y fueron atendidos dentro del plazo establecido en el TUPA de la Entidad.

Procedimiento: Certificado e Inspección de Defensa Civil

Mediante nota informativa n.° 060-2016-MPM/OCI de 19 de febrero de 2016, se solicitó al señor Ernesto Peña Robalino Sub Gerente de Defensa Civil, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionado al **Certificado e Inspección de Defensa Civil**, dicha información fue remitida nota informativa n.º 064-2016-MPMGFSCyDC/SGDC de 23 de febrero de 2016, indicando lo siguiente:

CUADRO Nº 5
ESTADO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO E INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL

ENTE	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A FEBRERO 2016
9	05/02/2016	Jesús Cerquen Osorio	Certificado e Inspección de Defensa Civil	-	Trámite

40957	05/02/2016	Jose Cesar Hernández Pedraza	Renovación de certificado de defensa civil	-	Trámite
41121	08/02/2016	Nimia Hernández Alvarado	Certificado e inspección de Defensa Civil	-	Trámite
41412	09/02/2016	Mirtha Dolores Chávez Castañeda	Certificado e inspección de Defensa Civil	-	Trámite

Fuente: Nota Informativa n.° 064-2016-MPM/GFSCyDC/SGDC
Procedimiento Tupa: n.°124 y 125
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito según la nota informativa entregada por la subgerencia nos informa que los expedientes de los siguientes señores: Jesús Cerquen Osorio, José César Hernández Pedraza, Nimia Hernández Alvarado y Mirtha Dolores Chávez Castañeda, se encuentra en proceso de trámite con el inspector Ing. Jorge Ernesto García Vela.

Procedimiento: Constancia de Trabajo y otros

Mediante nota informativa n.° 058-2016-MPM/OCI de 19 de febrero de 2016, se requirió al Arqueólogo Victor Eladio Ramirez López Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de tres (3) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Constancia de trabajo,** el mismo que se ha reiterado con nota informativa n.° 069-2016-MPM/OCI de 25 de febrero de 2016, dicha información fue remitida con Nota Informativa n.° 185-2016-MPM/GAF/SGRH de 25 de febrero de 2016, adjuntándose la respectiva documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

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

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A FEBRERO 2016
40547	03/02/2016	Héctor Francisco Vásquez Villalobos	Copia de boletas de pago	Según lo conversado con el Sr. Erick Burga nos mencionó que el señor Héctor habria recibido las boletas y la declaración jurada solicitado.	Atendido (08/02/2016)
40662	04/02/2016	Santiago Padilla Chapa	Constancia de Trabajo	Constancia de trabajo n° 33	Atendido (04/02/2016)
41081	08/02/2016	Manuel De La Cruz Medina Cervera	Certificado de Trabajo	Constancia de prestación de servicios n.° 32	Atendido (08/02/2016)

Fuente: Notas Informativas n.° 185-2016-MPM/GAF/SGRH
Procedimiento Tupa: n.° 8
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las solicitudes han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA de la Entidad, no obstante de la revisión efectuada a los requisitos establecidos para tal procedimiento se advierte que un expediente de materia de muestra no adjuntan recibo y/o copia del pago por derecho de tramitacion del solicitante durante todo el proceso, situación que debe ser comunicada para la subsanación correspondiente.

IV. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

Para la ejecución de la presente actividad de control, se ha contado con limitaciones en lo que respecta la atención oportuna y completa de los requerimientos de información, el mismo que generó la solicitud de remisión de documentación sustentatoria a las áreas involucradas en la muestra.

V. CONCLUSIONES.

5.1. Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra veinticinco (25) procedimientos administrativos durante el **01 al 29 de febrero de 2016** ingresados a 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 algunos derechos de trámites se encuentran de acuerdo al TUPA vigente de la Entidad.

5.2. Lo relacionado a las solicitudes de otorgamiento de licencia de funcionamiento se observó la ausencia de la emisión del informe de verificación y certificado de defensa civil; asimismo la Gerencia de desarrollo urbano y rural no entrego la información sobre el trámite de renovación de licencia en el tiempo solicitado; asimismo la solicitud de certificado de trabajo no se visualiza el pago para el trámite correspondiente y en los expedientes de la subgerencia de defensa civil existe un retraso en la atención de las solicitudes que realizan los contribuyentes; es decir, incumple con lo dispuesto en el TUPA de la Entidad.

5.3. En cuanto a la atención de solicitudes de constancia de trabajo, boletas de pago y/o declaración jurada, certificado de numeración, constancia de no adeudos, fraccionamiento de deuda, certificado de catastro, resolución de subdivisión, Visación de plano, certificado de zonificación, certificado domiciliario, certificado de soltería, inscripción de administrativa de acta de nacimiento se han realizado teniendo en cuenta lo establecido en el TUPA de la entidad.

VI. RECOMENDACIONES:

En merito a las conclusiones del presente informe, se formula las siguientes recomendaciones:

Al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Moyobamba:

6.1. Que la Gerencia Municipal en coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, atiendan lo requerimientos solicitados dentro de los plazos y de acuerdo a los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, a fin de evitar denuncias respecto al incumplimiento de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

6.2. Que, se informe a las áreas competentes, que los expediente administrativos deben contener toda la información de acuerdo a lo indicado en el TUPA (licencia de funcionamiento – constancia de trabajo – Certificado de defensa civil) y que los actos que rigen su atención deben ejecutarlos teniendo en cuenta la Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUPA de la Entidad.

6.3. Que el presente informe sea publicado en el Portal Internet de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en virtud del artículo 5° de la Ley n.° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Moyobamba, de 29 de febrero de 2016.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROV. MOYOBAMBA
REGIÓN SAN MARTÍN
José Antonio Inuma Torres
JEFE DE OCI
CGR 18014