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:
01 AL 30 DE
MARZO 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

IV. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....12

V. CONCLUSIONES.....12

VI. RECOMENDACIONES.....13

VII. ANEXOS.....14

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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 30 de Marzo 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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 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 publicada en el diario de mayor circulación de la Región (Diario Hoy), de fecha 26 de mayo del 2014.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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 Marzo 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.°s 148, 167, 178, 261 y 266 , 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.°s 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 marzo 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 lo registrado en el Sistema que obra el Área de Trámite Documentario, correspondiente al mes de **Marzo del 2016**, se evidenció que durante el periodo evaluado, la Municipalidad ha recepcionado **un total de 10304** 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) solicitudes 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, obteniendo los siguientes resultados:

Evaluación del Período: 01 al 30 de Marzo del 2016.

Procedimiento: Licencia de Funcionamiento.

Mediante Nota Informativa n.° 088-2016-MPM/OCI de 11 de marzo 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 cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **Licencia de Funcionamiento,** siendo ésta atendida mediante Nota Informativa n.° 240-2016-MPM/GDE de 17 de marzo de 2016, adjuntándose la respectiva documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

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

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A MARZO 2016
45566	03/03/2016	Nuñez Mundaca Maria Raquel	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la Licencia de funcionamiento n.° 1759 el 16 de Marzo de 2016. Recibo de pago n.° 1-311978-28	Atendido
45728	04/03/2016	Díaz Montenegro Francisco Asis	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la Licencia de funcionamiento n° 1755 el 15 de Marzo de 2016. Recibo de pago n.° 1-312050-20	Atendido
45871	07/03/2016	Becerra Guevara Alber	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la licencia de funcionamiento n.° 1742 el 07 de marzo de 2016 -Recibo de pago n.° 1-312132-22	Atendido
46329	09/03/2016	Mendoza Dávila Javier	Licencia de funcionamiento	Se otorgó la Licencia de funcionamiento n° 1746 el 09 de Marzo de 2016. -Recibo n.° 1-312428-28	Atendido

Fuente: Nota Informativa n. ° 240-2016-MPM/GDE
Procedimiento Tupa: n. ° 44
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo descrito anteriormente se evidencia que las cuatro (4) solicitudes han sido atendidas de acuerdo al plazo establecido en el TUPA y/o lo establecido mediante el boletín de la oficina.

Procedimiento: Inscripción de predio y otros.

Mediante nota informativa n.° 089-2016-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 cuatro (4) 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.° 055-2016-MPM-GAT de 16 de Marzo de 2016, adjuntando documentación sustentatoria, indicando lo siguiente:

CUADRO Nº 2

ESTADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PREDIOS Y OTROS

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. ADJUNTOS AL EXPEDIENTE Y/O EMITIDOS	ESTADO A MARZO 2016
45086	02/03/2016	Sánchez Flores María	Inscripción de predio	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-311777-27 Copia de DNI Memoria Descriptiva	Trámite
45140	02/03/2016	Cruzado Cubas María Jesús	Constancia de no adeudo	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-311803-23 Copia de DNI Constancia de no adeudo	Atendido (03/03/2016)
45552	03/03/2016	Chumbe Vela de Vásquez Raynalda	Renovación de exoneración del impuesto predial	Formulario único de trámite Recibo n.° 1-311904-24 Copia de DNI **Hoja Resumen** Declaración Jurada	Trámite
45692	04/03/2016	Villacorta Febres Maruja	Fraccionamiento de deuda	Formulario único de tramite Recibo n.° 1-312033-23 Copia de DNI Compromiso de pago por deuda tributaria y no tributaria n.° 53-2016-MPM-GAT	Atendido (04/03/2016)

Fuente: Nota Informativa n.° 055-2016-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 dos solicitudes (2) han sido atendidas dentro de lo establecido en el TUPA y dos (2) se encuentran en proceso de atención; se espera que el área termine con las observaciones correspondientes para cumplir con la atención de dichos expedientes; por lo tanto 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.° 092-2016-MPM/OCI de 11 de marzo de 2016, se requirió al Arquitecto Alejandro Ruidias Ojeda, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de cinco (5) procedimientos administrativos de emisión de **Visación de plano, record de conductor, fraccionamiento de papeleta, parámetro urbanístico y Visación de plano**, siendo ésta información remitida mediante Nota Informativa n.° 327-2016-MPM-GDUR de 17 de marzo de 2016 por la gerencia, adjuntándose documentación sustentatoria.

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

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A MARZO 2016
45135	02/03/2016	Tafur Reyes Pedro	Visación de planos	Informe n.° 035-2016-MPM/DGUR/SGPUYC/IMPC Recibo de pago n.° 1-311785-25	Atendido (14/03/2016)
45203	02/03/2016	Flores Paucar Víctor Humberto	Record de conductor	Record de conductor n.° 001-2016 Recibo de pago n.° 1-311853-23	Atendido (02/03/2016)
45370	03/03/2016	Cabrera Vásquez Carlos	Solicito fraccionamiento de papeleta	Transacción para pago fraccionado de papeleta de infracción al Reglamento de Tránsito y Transporte n.° 041 Recibo de monto de infracción n.° 1-311907-27	Atendido (03/03/2016)
45383	03/03/2016	Chumbe Marina Vda. De Garate	Solicita inscripción para declaración de	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios n.° 041	Atendido (14/03/2016)
45426	03/03/2016	López Tuesta Augusto	Visación de planos, resolución de Sub división	Informe n.° 093-2016-JCT	Atendido (10/03/2016)

Fuente: Nota Informativa n.º 327-2016-MPM/GDUR
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 tres (3) de las solicitudes dadas en esta gerencia han sido atendidas dentro del plazo, dos (2) fuera del plazo establecido en el TUPA; 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.° 090-2016-MPM/OCI de 18 de febrero de 2016, se solicitó a la abogada Ludith Rengifo Florian, Sub Gerente de Registro de Estado Civil, información relacionada a la atención de cuatro (4) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **certificados domiciliarios y acta de depuración,** siendo ésta atendida mediante Nota Informativa n.° 017-2016-MPM/SGRC de 11 de marzo 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 MARZO 2016
45131	02/03/2016	Lozano rubio oscar	Certificado domiciliario	Certificado domiciliario n.° 45131-37600	Atendido (03/03/2016)
45529	03/03/2016	García Castillo Magaly Mitchelly	Acta de puracion registral	Acta de depuración por aviso registral –RENIEC n.° 213168	Atendido (04/03/2016)
45887	07/03/2016	Díaz Alvarado Jimy Dante	Certificado domiciliario	Certificado domiciliario n.° 45887-38239	Atendido (07/03/2016)
45934	07/03/2016	Ruiz Acosta Karina Andrea	Certificado domiciliario	Certificado domiciliario n.° 45934-38283	Atendido (08/03/2016)

Fuente: Nota Informativa n.° 017-2016-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.° 087-2016-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 mediante Nota Informativa n. ° 102-2016-MPMGFSCyDC/SGDC de 16 de marzo de 2016, indicando lo siguiente:

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

EXPEDIENTE Nº	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A MARZO 2016
44953	01/03/2016	Carrasco Llamos Roger	Certificado e inspección de defensa civil	–	TRÁMITE
45059	01/03/2016	Meléndez Robalino Miguel a Alpino	Certificado e inspección de defensa civil	–	TRÁMITE
45062	01/03/2016	Los Kokos E.I.R.L. Bar los Kokos II	Certificado e inspección de defensa civil	–	TRÁMITE
45568	03/03/2016	Herrera Murrieta Julio	Certificado defensa civil e inspección	–	TRÁMITE

Fuente: Nota Informativa n.° 102-2016-MPM/GFSCyDC/SGDC
Procedimiento Tupa: n.°124 y 125
Elaborado por: Auditores OCI-MPM

De acuerdo a lo verificado en la información proporcionada por la Sub Gerente de Defensa Civil, se advierte que, los expedientes de los señores:

- ✓ **Miguel Alpino Meléndez Robalino**; el expediente se encuentra en el área de fiscalización (desde de 11 de marzo) que aún no ha sido devuelta al área.
- ✓ **Los Kokos EIRL-Bar los Kokos II**; el expediente se encuentra en el área de fiscalización (desde el 08 de marzo) que aún no ha sido devuelta al área.
- ✓ **Roger Carrasco Llanos y Julio Herrera Murrieta**; los expedientes se encuentran en proceso de trámite, con el inspector de Defensa Civil Ing. Jorge García Vela.

Procedimiento: Constancia de Trabajo y otros

Mediante Nota Informativa n.° 091-2016-MPM/OCI de 18 de febrero de 2016, se requirió al arqueólogo Victor Eladio Ramírez López, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, información relacionada a la atención de dos (2) procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de **constancia de trabajo, y copia de boletas de pago,** dicha información fue remitida con Nota Informativa n.° 268-2016-MPM/GAF/SGRH de 16 de Marzo 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 MARZO 2016
45128	02/03/2016	Pinedo rodríguez Gunther	Solicita constancia de trabajo	Constancia de trabajo n.° 42	Atendido (02/03/2016)

EXPEDIENTE N°	FECHA	SOLICITANTE	ASUNTO	DOC. EMITIDOS	ESTADO A MARZO 2016
45876	07/03/2016	Rodríguez Ríos Robinson	Copia de boletas de pago de remuneraciones	Copias de boleta de remuneraciones	Atendido (09/03/2016)

Fuente: Notas Informativas n.° 268-2016-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 no adjuntan recibo y/o copia del pago por derecho de tramitación 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.

V. CONCLUSIONES.

5.1. Durante el presente periodo, se ha tomado como muestra veintitrés (23) procedimientos administrativos durante el **01 al 30 de marzo 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. La Gerencia de administración Tributaria no entregó la información sobre las solicitudes de Inscripción de predio y Renovación de exoneración de Impuesto Predial, estando aún en archivamiento y trámite respectivamente; en la Gerencia de desarrollo urbano y rural se encontró retrasos (extemporáneos) en la entrega de lo solicitado por los contribuyentes; y en los expedientes de la subgerencia de defensa civil hasta la fecha no se ha dado atención a las solicitudes que realizan los contribuyentes; es decir, se incumple con lo dispuesto en el TUPA de la Entidad.

5.3. En cuanto a la atención de solicitudes de constancia de trabajo, copia de boletas de pago de remuneraciones, certificado domiciliario, acta de depuración, licencia de funcionamiento, constancia de no adeudo, fraccionamiento de deuda, récord de conductor, fraccionamiento de papeleta de tránsito, Visación de plano y resolución de

subdivisión, 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 (Inscripción de predio-Renovación de exoneración de Impuesto Predial – Certificado e inspección 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, 31 de marzo de 2016.

Atentamente,

CYNTIA MARIELLA FLORES FLORES
JEFE ENCARGADO

ANEXO N.° 01