



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y EL COMPROMISO CLIMATICO"

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA 2014

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN
JERONIMO**

Jirón San Martín S/N- Plaza de Armas-San Jerónimo-Andahuaylas- Apurímac
Telefax: 083-421134 - E-Mail: munisanjeronimo.gob.pe



Municipalidad Distrital de San Jerónimo

ANDAHUAYLAS - APURIMAC



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2014-CM-MDSJ

San Jerónimo, 11 de noviembre del 2014.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE SAN JERONIMO

VISTO: La Carta N° 02-2014-EQC/P&Q, de fecha 11 de noviembre de 2014, remitida por el CPC Edwin Quispe Condori, para la aprobación del Proyecto de Ordenanza del Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUPA y TUSNE - 2014), y el Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, de fecha 11 de noviembre del 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, que es establecido por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27658 Marco de Modernización del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de ciudadano;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la ley del silencio administrativo; que en su artículo 12° señala que los documentos son sustentatorios para efectos de revisión y aprobación del proyecto de TUPA, la siguiente documentación: a) proyecto de norma que aprueba el TUPA y exposición de motivos b) informe técnico de la oficina de planeamiento o quien haga sus veces, que sustente y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (reducción de plazos de atención, requisitos o costos) y c) formato de sustentación legal y técnica del procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la entidad; además el decreto en comento respecto a las reglas de costos establecidos señala los pasos que determina la dimensión real de procedimientos tanto en el número de pasos, instancias, tiempo, requisitos y recursos que demanda la expedición del procedimiento; sin embargo a lo manifestado el TUPA debe pasar periódicamente por una revisión para un rediseño y mejoramiento continuo, de conformidad el decreto supremo N° 007-2011-PCM, que apruebe la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implantación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;



Municipalidad Distrital de San Jerónimo

ANDAHUAYLAS - APURIMAC



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos en entidades públicas, en cumplimiento al numeral 44.6 del artículo 44° de la ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, en concordancia con el aplicativo informático web de la metodología para la determinación de costos denominado "Mi Costo", resulta la cantidad de procedimientos, personal administrativo a cargo de cada procedimiento, material fungible, servicio identificable, material no fungible, servicios de alquileres, depreciación y amortización, costo fijo, resulta el costo unitario debidamente sustentado, para el cobro de un procedimiento administrativo conforme a ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF, se aprobó los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2014, estableciéndose como una de las metas a cumplir la meta 42 que dispone contar con un TUPA acorde con la normatividad vigente y que fomente la inversión pública y privada y cumplir con emitir las Licencias de Funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles;

Que, la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su posterior modificatoria por la Ley N° 29898, tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de Habilitación Urbana y de Edificación; seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos, en un marco que garantice la seguridad privada y pública. Con Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de las Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, señala que las municipalidades de Ciudades Principales, Tipo B, respecto de las Autorizaciones para la Realización de trabajos de Instalación, Ampliación y Mantenimiento de Redes de Agua, Resagüe y Energía Eléctrica deberán realizarlo dentro del plazo de 05 días hábiles;

Que, la elaboración de los procedimientos del TUPA, está conforme lo dispone la normatividad prevista en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, así como en la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, y el Decreto Supremo 079-2007-PCM que describe el sustento Técnico Legal del mencionado cuerpo normativo. Habiéndose considerado los lineamientos establecidos acorde a la normatividad vigente, definidos en el D.S. N° 079-2007-PCM, Ley N° 29090 Ley del Silencio Administrativo, Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, asimismo se ha tomado los pronunciamientos del INDECOPI respecto a barreras burocráticas: decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, entre otros;

Municipalidad Distrital de San Jerónimo

ANDAHUAYLAS - APURIMAC

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



Que, contando con la opinión técnica y legal favorable de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo;

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 9º y el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; el Concejo Municipal, por unanimidad aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUPA Y TUSNE -2014) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Artículo Primero.- APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los procedimientos y Derechos Administrativos contenidos en el mismo, que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- REMITIR, a la Municipalidad Provincial de Andahuaylas la presente Ordenanza Municipal y sus anexos para la ratificación correspondiente.

Artículo Tercero.- DEROGAR, toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR, la presente ordenanza municipal en el diario oficial de la localidad y el portal electrónico de la municipalidad: www.munisanderonimo.gob.pe colgándose en este último el íntegro del TUPA en fecha posterior a su ratificación.

POR TANTO:

REGISTRSE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO
[Firma]
REGISTRADO POR
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
 UIT 2014 (S./.) = 3.300.00



N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	BASE LEGAL	MONTOS DE PAGO		MAYORÍA CALIFICATIVA	PLAZOS		ESTADO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE TRABAJO	MUNICIPIOS PARTICIPANTES	MUNICIPIO RESPONSABLE	OTROS DATOS
			MONEDA	VALOR		PLAZO	PLAZO					
1	Expedición de Copias Simples, Copias Certificadas y Constancias Certificadas de documentos existentes en el Archivo (No comprendidos en otros procedimientos) Ley N° 27414, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 20000, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple por folio - Copia certificada por folio - Copiar certificadas 1.- Solicitud (Formulario) 2.- Pago por derecho de reproducción de información: - Copia simple (folio A4, por cada una) - Copia simple (folio A3, por cada una) - Copia simple (folio A2, por cada una) - Copia simple (folio A1, por cada una) - Copia simple (folio A0, por cada una) - Copia simple (folio A0+, por cada una) 3.- Presentar documento original. 4.- Adjuntar fotografía e folios.	0.2635% 0.0035% 0.0255% 0.0795%	10.00 0.10 2.40 2.40	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto
2	Acceso a la información que posea o produzcan las diversas dependencias de la Municipalidad Distrital de San Jeronimo. Ley N° 27366, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27174, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27366, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27174, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27366, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple (folio A4, por cada una) - Copia simple (folio A3, por cada una) - Copia simple (folio A2, por cada una) - Copia simple (folio A1, por cada una) - Copia simple (folio A0, por cada una) - Copia simple (folio A0+, por cada una) 3.- Presentar documento original. 4.- Adjuntar fotografía e folios.	Gratuito 0.3007% 0.6008% 0.9258% 0.0007%	0.10 0.20 1.00 0.20	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto
3	Expedición de Copias Ley N° 27414, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 20000, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple (folio A4, por cada una) - Copia simple (folio A3, por cada una) - Copia simple (folio A2, por cada una) - Copia simple (folio A1, por cada una) - Copia simple (folio A0, por cada una) - Copia simple (folio A0+, por cada una) 3.- Presentar documento original. 4.- Adjuntar fotografía e folios.	Gratuito	0.00	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto
4	Reactivación de Expedientes Administrativos Recorridos en abandono (en mayor o menor de Abandono) Ley N° 27414, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 20000, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple (folio A4, por cada una) - Copia simple (folio A3, por cada una) - Copia simple (folio A2, por cada una) - Copia simple (folio A1, por cada una) - Copia simple (folio A0, por cada una) - Copia simple (folio A0+, por cada una) 3.- Presentar documento original. 4.- Adjuntar fotografía e folios.	0.1035%	15.00	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto
5	Solicitud de Apoyo, Subvención, Postulación y Salarios Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27414, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde argumentando el motivo y caso que lo genera. 2.- Copia simple del DNI expedido del solicitante. 3.- Hoja de costo de sustentación de la gestión, con copias simples. 4.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente	0.1255%	5.00	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto
6	Bonos Procedimientos Administrativos Ley N° 27414, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Boleto correspondiente Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple (folio A4, por cada una) - Copia simple (folio A3, por cada una) - Copia simple (folio A2, por cada una) - Copia simple (folio A1, por cada una) - Copia simple (folio A0, por cada una) - Copia simple (folio A0+, por cada una) 3.- Presentar documento original. 4.- Adjuntar fotografía e folios.	0.1255%	5.00	Y	Y	Y	Y	Unidad de Trabajo Documentación	Secretaría General	Secretaría General	Boleto