



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 0199-MDPP

Puente Piedra, 21 de junio de 2012

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUENTE PIEDRA

**VISTOS:** En Sesión Extraordinaria de la fecha, la propuesta de Ordenanza que Aprueba los Procedimientos, Servicios Administrativos brindados en exclusividad, Requisitos y Derechos de Trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y los Informes Nros. 235-2012-SGPP/GPAF/MDPP de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 085-2012-GPAF/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera y 146-2012-MDPP/GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y el Memorándum N° 188-2012-GM/MDPP de la Gerencia Municipal, y;

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, menciona que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, estando a lo señalado por la Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera y la Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante documentos del exordio, se concluye la procedencia de la aprobación de la ordenanza que aprueba los procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Estando a las consideraciones antes señaladas, contando con la opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y de conformidad a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, aprobó **POR MAYORIA** la siguiente:

### **ORDENANZA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA**

**Artículo 1.- Aprobación de los derechos de trámite por los procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad**

Apruébense los derechos de trámite por los procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenidos en el **Anexo A**, la cual es parte integrante de la presente ordenanza.

**Artículo 2.- Exigibilidad de los derechos de trámite**

Dispóngase que los derechos de trámite a los que hace referencia el artículo precedente, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitana que los ratifique y de la presente ordenanza.

**Artículo 3.- Aprobación de los formatos de trámite**

Apruébense los formatos requeridos para la atención de los procedimientos y servicios brindados en exclusividad, conforme al **Anexo B**, la cual es parte de la presente ordenanza.

**Artículo 4.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 29090 y modificatorias, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones**

Prevéase que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con las autorizaciones y licencias para la realización de habilitaciones urbanas y edificaciones recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en la Ley N° 29090 y modificatorias, así como Reglamentos



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

**Artículo 5.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 28976, Ley de Marco de Licencias de Funcionamiento**

Precísese que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con las autorizaciones para el funcionamiento de locales en donde se desarrollen actividades económicas, recogen única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en la Ley N° 28976.

En cumplimiento de las formalidades previstas en la citada ley, corresponde disponer la publicación en el portal web institucional y en la sede institucional de las estructuras de costos de los procedimientos administrativos de licencias de funcionamiento, así como los planos de zonificación e índice de usos (compatibilidad de uso), esto último con la finalidad de facilitar la adecuada formulación de las solicitudes de licencias de funcionamiento.

**Artículo 6.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos Institucional**

Dispóngase la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos Institucional, el cual contiene un total de 121 procedimientos y 25 servicios brindados en exclusividad, conforme las denominaciones y detalles establecidos en el Anexo C que forma parte integrante de la presente ordenanza.

**Artículo 7.- Difusión de Texto Único de Procedimientos Administrativos Institucional**

El anexo que contiene los procedimientos y servicios aprobados en la presente Ordenanza, será publicado en el Portal Institucional del Servicio de Administración Tributaria ([www.sat.gob.pe](http://www.sat.gob.pe)) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE ([www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe)).

**Artículo 8.- Vigencia**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitana que la ratifique y de la presente ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y en los portales electrónicos mencionados, en los términos previstos en la Ley N° 29091 y su Reglamento.

**Artículo 9.- Aseguramiento del cumplimiento de las medidas de publicidad**

Encárguese a la Secretaria General del Concejo – Responsable de actualizar la página web, el cumplimiento de las formalidades de publicidad establecidos en ley, en especial la publicación del anexo que contiene el listado de procedimientos y servicios brindados en exclusividad por la Municipalidad se efectúe en los portales electrónicos mencionados en la misma fecha de la publicación de la presente ordenanza.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA  
SECRETARÍA GENERAL  
*[Firma]*  
Año: 2015, Mes: Julio, Día: 05  
Ing. Susana Vargas Cauti  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
*[Firma]*  
ING. ESTEBAN F. MONZÓN FERNÁNDEZ  
ALCALDE