"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 019-2010-CMPF

Ferreñafe, 05 de Agosto de 2010

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Ferreñafe, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 05 de Agosto de 2010, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTOS:

El Informe Nº 159-2010-MPF/GPP, de fecha 03 de Agosto de 2010, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe Nº 051-2010-MPF/GM, de fecha 04 de Agosto de 2010, de la Gerencia Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, de conformidad con lo prescrito por el Artículo 36º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

compendia y sistematiza los procedimientos, requisitos y costos administrativos de cada entidad pública";

Que, mediante Informe Nº 159-2010-MPF/GPP, de fecha 03 de Agosto de 2010, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto informa a la Gerencia Municipal lo siguiente: **1.1)** Que, mediante Oficio Nº 562-2008-PCM/SGP de fecha 16 de Julio de 2008 suscrito por la Sra. Nilda Rojas Bolívar de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, nos comunica que nuestra entidad ha cumplido con remitir la Sustentación Legal y Técnica de los procedimientos contenidos en nuestro TUPA, de acuerdo a la normatividad vigente. **1.2)** Que, mediante Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada el 05. de febrero de 2007, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades, siendo que en el Art. 5º sobre la Entidad competente de dicho cuerpo normativo establece:*"Las municipalidades distritales, así como las provinciales, cuando les corresponda de acuerdo a Ley , son las encargadas de evaluar las solicitudes y otorgar las licencias de funcionamiento, así como de fiscalizar las mismas y aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo con las competencias previstas en la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades"* . **1.3)** Que, con Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05 de Agosto de 2007, el que tiene por objeto establecer y regular los procedimientos técnicos y administrativos referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil-ITSDC., siendo de obligatorio cumplimiento para los propietarios, conductores, administradores, apoderados y/o representantes de los objetos de inspección, lo cual será verificado a través de los procedimientos de ITSDC Visitas de Defensa Civil. **1.4)** Que, *a través del D.S. 079-2007-PCM publicado el 08 de septiembre de 2007* se aprueban los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y disposiciones para el cumplimiento del Silencio Administrativo Positivo, estableciéndose en su cuerpo normativo: ***Artículo 8º.- Del contenido de los sustentos legal y técnico.-*** *Para la elaboración del TUPA las Entidades deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley del Silencio Administrativo y los lineamientos de la Comisión de Acceso al Mercado y los presentes lineamientos. Para fines de la sustentación del TUPA las entidades deberán (...) 9.- Llenar el "Formato de sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA" que se*

adjunta al presente. Dicho Formato debe ser llenado conforme su instructivo y lo señalado en sus anexos 1 y 2 que se adjuntan. Dicho Formato debe ser suscrito por los responsables a que se refieren los artículos 5º, 6º y 7º, y de los presentes lineamientos, debiendo actualizarse de manera permanente, así como reflejar los procedimientos administrativos vigentes de la Entidad. 10.- Los Anexos 1 y 2 del "Formato de sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA" deberán estar a disposición de público en general para lo cual deberán publicarse en el portal electrónico de la entidad. ***CAPÍTULO II.- JUSTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS: Artículo 12º.- Documentación sustentatoria.-*** *Para efectos de la revisión y aprobación del proyecto de TUPA o de su modificatoria, se deberá presentar conjuntamente con el 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). c) "Formato de sustentación legal y técnica del procedimientos administrativos contenidos en el TUPA" de la Entidad.* ***Artículo 18º.- Formularios, valor y publicación.-*** *Los formularios que se requieran como requisito para realizar un procedimiento administrativo contenido en el TUPA deben aprobarse en la misma norma aprobatoria de los TUPAS o sus modificatorias, en los casos que corresponda. Para que los Formularios sean exigidos deben señalarse como requisito en el TUPA y además, deben ser publicados tanto en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en la siguiente dirección: www.serviciosalciudadano.gob.pe, así como en el portal electrónico de la entidad, sin perjuicio de la difusión que disponga la Entidad. El valor de los formularios es gratuito. No puede exigirse pago alguno por dicho concepto.* **1.5)** Que, con D.S. Nº 062-2009-PCM Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, publicado el 24 de septiembre de 2009, se decreta en su artículo primero aprobar el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que se encuentra anexo y que forma parte del Decreto Supremo, asimismo en el Art. 5.´-Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión, segundo párrafo señala: *"(…)El Formato aprobado en el presente Decreto Supremo, deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades comprendidas en el artículo 2º, así como a la publicación referida en el numeral 38.3 del artículo 38 de la*

Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley 29091.". **1.6)** Que, según el artículo 38º numeral 38.1 y 38.2 de la Ley 27444, el TUPA de los Gobiernos Locales se aprueban por Ordenanza Municipal; así mismo cada dos (2) años las entidades están obligadas a publicar el íntegro de su TUPA, bajo responsabilidad de su Titular; el plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo. **1.7)** Que, mediante Ley 29091 Ley que modifica el párrafo 38.3 del articulo 38º de la ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del estado Peruano y en Portales Institucionales, publicado el 26 de septiembre de 2007, establece en su artículo primero: *"Modifícase el párrafo 38.3 del articuló 38º de la ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General con el siguiente tenor:* ***Artículo 38º.- Aprobación y difusión del texto Único de Procedimientos Administrativos****. (...) 38.3 El Tupa es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE, y en el Portal institucional.* **1.8)** Que, a través de Memorando Nº 068-2010-MPF/PPM de fecha 12.Jul.2010 el Procurador Municipal, se dirige a mi despacho, solicitando me sirva disponer a efectos que se cumpla con efectuar un Informe Técnico, relacionado con la modificación del TUPA en el extremo de indicar los requisitos para la obtención de licencias de funcionamiento, precisándolos en aplicación de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, a efectos de que dicha recomendación **sea vista en la Sesión Ordinaria de Consejo más inmediata**. Para dicho efecto traslada la Cédula de Notificación Nº 050-.2010INDECOPI-LAMB, conteniendo la Resolución Nº 137-2010/ST-INDECOPI-LAMB. **1.9)** Que, con Carta Circular Nº 002-2010-MPF/GTDEMA de fecha 14.Jul.2010 el Gerente de Turismo Desarrollo Económico y Medio Ambiente, se dirige a mi despacho con el asunto Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, manifestando que mediante Carta Nº 237-2010-MPF/UL, el Jefe de Licencias manifiesta que es necesario adecuarnos a lo establecido en la Ley 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento; proponiendo la Modificación del TUPA que está vigente desde agosto del año 2008, asimismo indica que urge incluir y agrupar algunos procedimientos con la finalidad de lograr mayor agilidad en los mismos , por lo que recomienda una reunión de coordinación con su persona. **1.10)** Que, es necesario actualizar nuestro TUPA de acuerdo a requerimientos actuales, estando expeditos además por la ley, al haber cumplido con la justificación tal como se consigna en el considerando precedente y con arreglo a lo dispuesto por el artículo 37º de la Ley 27444, donde indica que todas las entidades de la administración Pública están obligadas a elaborar y

aprobar su TUPA, considerando las acciones, montos de derecho, calificación de recursos, procedimientos, autoridad competente y formulario de ser el caso; que sirva de protección para todos los ciudadanos y contribuyentes, garantizando sus derechos como administrados. **1.11)** Que, el presente Proyecto TUPA ha sido elaborado bajo los criterios de **flexibilización y simplificación** dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, constituyendo por lo tanto en una herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una Municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, en ese sentido nuestra visión como municipalidad es la de tener instrumento de gestión que tengan consistencia Técnica y Legal, y que además tengan un impacto directo en nuestra organización y en el cumplimiento de las metas que le sean asignadas. **1.11)** Que se adjunta cuadros TUPA conteniendo: 2.1. Unidad de Defensa Civil Ocho (8) Procedimientos Administrativos y servicios: 2.1.01. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (vigencia del certificado ITSDC: 02 años renovable), 2.1.02. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Previo a Evento o Espectáculo Público (hasta 3,000 espectadores), 2.1.03. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil para obras especiales, 2.1.04 Aprobación de Plan de Protección y Seguridad para realizar espectáculos pirotécnicos, 2.1.05. Constancia de damnificado, 2.1.06. Cambio de nombre o razón social en el Certificado de Seguridad en Defensa Civil, 2.1.07. Duplicado de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, 2.1.08. Renovación de Certificado de Inspección Técnica Seguridad en Defensa Civil. 3.1. Unidad de Licencias Ocho (8) Procedimientos Administrativos y servicios: 3.1.01. Licencia de Funcionamiento Municipal Giros: Industrial, Comercial o de Servicios de vigencia indeterminada o temporal (con autorización de instalación de toldos y/o anuncios o utilización de la vía pública en lugares permitidos), 3.1.02. Modificación Licencia de Funcionamiento (área, cambio de giro, denominación o razón social), 3.1.03. Traslado de Local, 3.1.04. Baja de Licencia de Funcionamiento por cese de actividades, 3.1.05. Autorización de eventos y/o espectáculos públicos no deportivos, 3.1.06. Autorización para funcionamiento de circos, juegos mecánicos, ferias o similares, 3.1.07. Autorización para instalar anuncio o propaganda, 3.1.08. Duplicado de Licencia de Funcionamiento. **1.12)** Que, se adjuntan los Formularios Internos exigidos como requisitos: F. 200 Formato Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, F. 210 Formato Declaración Jurada de Observancia Condiciones de Seguridad, F. 220

Formato Declaración Jurada de compromiso de seguridad ante siniestros, F. 230 Formato Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna en el objeto de inspección, F. 300 Formato Solicitud Licencia de Funcionamiento Municipal, F. 310 Formato Solicitud de modificación de Licencia de funcionamiento. **1.13)** Que, se adjuntan para cada uno de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos propuestos, los Formatos establecidos en el D.S 079-2007-PCM, siguientes: Formato de Sustentación Legal y Técnica del Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la entidad, Anexo 1 determinación de Costos Directos, Anexo 2 Determinación Fijos del Periodo. **1.14)** Por lo expuesto y en concordancia con dispositivos legales vigentes, cumpliendo además con el debido Sustento Técnico y Legal; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, alcanza a su Despacho: i) Proyecto de Cuadro TUPA conteniendo la adecuación de procedimientos de la Unidad de Licencias y Defensa Civil al Texto Único de Procedimientos Administrativos; ii) Los Formularios Internos, iii) Los Formatos de Sustentación Legal y Técnica del Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la entidad; iv) Anexo 1 determinación de Costos Directos y v) Anexo 2 determinación Fijos del Periodo, debidamente visados por la Gerencia de Presupuesto y Planificación, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica y unidades orgánicas competentes; los mismos, que previa revisión y conformidad, con su Opinión Favorable, debe elevarse al Pleno del Concejo para su aprobación más inmediata mediante Ordenanza Municipal, y posterior publicación en el Portal Institucional www.muniferrenafe.gob.pe y el Portal de Servicios a Ciudadanos y Empresas:

Que, según Informe Nº 051-2010-MPF/GM, de fecha 04 de Agosto de 2010, el Gerente Municipal hace de conocimiento del Titular del Pliego se ha recibido el Informe Nº 0159-2010-MPF/GPP, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto en el que se propone la actualización y adecuación de procedimientos administrativos al Texto Único de Procedimientos – TUPA 2010 de nuestra entidad, en lo que concierne al rubro Licencias y Defensa Civil; por lo expuesto, y contando con su opinión favorable, es que remite los cuadros TUPA y Formatos correspondientes, para que previa revisión y conformidad eleve lo actuado al Pleno del Concejo Municipal, sugiriéndole que sea en la Sesión más inmediata posible, por la premura del tiempo, ya que tiene que ser publicada en el Portal Institucional, y de estimarlo por conveniente aprueben las modificaciones con la emisión de la Ordenanza Municipal que corresponde;

Estando a lo expuesto; con la dispensa de lectura y aprobación de acta, contando con la opinión favorable de las dependencias competentes, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y lo acordado por unanimidad en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 05 de Agosto de 2010, se ha dado la siguiente:

SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 018-2009-CMPF, de fecha 02 de Abril de 2009; modificación que en Anexo forma parte de la presente disposición municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición municipal a la Gerencia de Turismo, Desarrollo Económico y Medio Ambiente, y a las dependencias competentes para su conocimiento y fines, asimismo encargar a la Gerencia de Secretaría General la publicación y difusión del texto de la presente disposición municipal en la página Web. www.muniferrenafe.gob.pe, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE y en los paneles y vitrinas de nuestra comuna edilicia.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
SEGUNDO TEMORIO ZAVALA
ALCALDE (e)