



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Decreto de Alcaldía N° 003-2018-MDLP/AL

La Punta, 24 de octubre de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

VISTO:

El Memorando N° 564-2018-MDLP/OPP, remitido el 22 de octubre de 2018, por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización – Ley N° 27680 y posteriormente modificado por la Ley N° 28607, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste, se pronuncia el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;

Que, conforme el artículo 36° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-JUS, modificado por el Decreto Legislativo N° 1452, los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante Ordenanza Municipal, en el caso de Gobiernos Locales. Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente. Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Decreto de Alcaldía, en caso de Gobiernos Locales.

Que, según el literal g) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, diversos documentos, cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de Internet u otro medio de comunicación pública;

Av. Sáenz Peña 298 - La Punta
Central Telefónica 429 0501
www.munilapunta.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Pág. 02 de Dec. Alc. N° 003 -2018-MDLP/AL

Que, asimismo, el artículo 29° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General define al procedimiento administrativo como aquel conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, por otro lado, a través de la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de intereses, publicado el 07 de enero de 2017, se modificó el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, relacionado al procedimiento;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de la Punta, fue aprobado por Ordenanza Municipal N° 001-2008-MDLP/ALC y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 0063-2008 de la Municipalidad Provincial del Callao, modificado por Ordenanza Municipal N° 004-2008-MDLP/ALC, ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao con Acuerdos de Concejo N° 244-2008-MPC; y posteriormente modificado por Decreto de Alcaldía N° 005-2008-MDLP/ALC, Decreto de Alcaldía N° 002-2010-MDLP/ALC, Decreto de Alcaldía N° 003-2011, Decreto de Alcaldía N° 004-2011, Decreto de Alcaldía N° 005-2011, Decreto de Alcaldía N° 001-2012, Decreto de Alcaldía N° 001-2013, Decreto de Alcaldía N° 003-2013 y Ordenanza Municipal N° 004-2013, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 101-2013 de la Municipalidad Provincial del Callao; Decreto de Alcaldía N° 006-2013, Decreto de Alcaldía N° 001-2014 y Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MDLP-AL, Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MDLP/AL, Decreto de Alcaldía N° 002-2017-MDLP/AL y Decreto de Alcaldía N° 001-2018-MDLP/AL;

Que, de conformidad con el Memorando N° 564-2018-MDLP/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto menciona que en el TUPA de la Municipalidad Distrital de la Punta vigente, en la parte correspondiente a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones, figura un procedimiento denominado “Quejas por defecto de tramitación”, el cual no guarda relación con el marco conceptual citado sobre el procedimiento administrativo que establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, debido a que no genera un pronunciamiento de la autoridad, es decir una declaración enfocada a producir efectos jurídicos sobre los intereses de los administrados. Por otro lado, indica que la modificación del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relacionado al procedimiento, realizada mediante el Decreto Legislativo N° 1353, implica la reforma del plazo de atención de las solicitudes de los administrados y su ampliación, así como también, la interposición de recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo tanto, al amparo del artículo 36° del TUO de la Ley N° 27444, plantea la modificación del TUPA de la entidad de la siguiente manera: 1) Eliminando el procedimiento denominado “Quejas por defecto de tramitación” y renumerándose los procedimientos correspondientes a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones; y 2) Adecuar el Procedimiento “Acceso a la Información Pública” a las recientes modificaciones efectuadas al TUO de la Ley N° 27806;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Pág. 03 de Dec. Alc. N°003-2018-MDLP/AL

Que, de acuerdo con el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, mediante Decreto de Alcaldía se mantienen las normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y se resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés del vecindario;

Estando a lo expuesto, con el Informe N° 254-2018-MDLP/OAJ y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6 y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo 1°.- MODIFICAR el Procedimiento N° 01 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Punta, correspondiente a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones, tal como consta en su Anexo.

Artículo 2°.- ELIMINAR el Procedimiento N° 02 “Quejas por defecto de Tramitación” del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Punta, correspondiente a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones, procediéndose a la reenumeración de los procedimientos de la citada unidad orgánica, tal como consta en su Anexo.

Artículo 3°.- MODIFICAR el Procedimiento “Expedición de copias certificadas de documentos de archivo municipal” del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Punta, correspondiente a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones, en el extremo referido a su base legal, tal como consta en su Anexo.

Artículo 4°.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones.

Artículo 5°.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones la publicación del presente Decreto de Alcaldía y su anexo en el Diario Oficial “El Peruano”; y a la Unidad de Tecnología de la Información la difusión del mencionado dispositivo y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA actualizado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadano.gob.pe), y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Punta (www.munilapunta.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

JOSÉ RISI CARRASCAL
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones

Dra. Francisca Reimso Santa Cruz
Secretaria General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ARCHIVO Y COMUNICACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,150.00	(en SI)		Positivo						Negativo
SECRETARIA GENERAL													
1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Base Legal: TUO de la Ley N° 27806 (D.S. N° 043-2003-PCM), publicado el 24/04/2003. Arts. 11°, 17° y 20° DL N° 1353. Primera Disposición Complementaria Modificatoria, publicada el 07/01/2017 DL N° 1416. Única Disposición Complementaria Modificatoria, publicada el 13/09/2018 Reglamento de la Ley N° 27806 (D.S. N° 072-2003-PCM) publicado 07/08/2003. Arts. 10° y SS Ley N° 27972, Art. 118°, publicada el 27/05/2003</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Secretario General, mediante el Formato contenido en el Anexo del presente TUPA, u otro medio que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico; c) En caso la solicitud se presente en Trámite Documentario de la Entidad, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; d) Expresión concreta y precisa del pedido de información; e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud; f) Precisar el medio por el cual requiere la respuesta: copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio.</p> <p>2 Declaración de Compromiso de cancelar el costo de reproducción:</p> <p>a) Copia fotostática simple A4 (por folio) b) CD (por unidad) c) Correo Electrónico u otro medio electrónico</p>				X	7 días hábiles (*)	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Secretario General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
				0.0027%	0.11								
				0.0220%	0.91								
				0.00	0.00								
				0.0241%	1.00	X		5 días	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General		
2	<p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO MUNICIPAL</p> <p>Base Legal TUO Ley N° 27444 (DS N° 006-2017-JUS) publicado el 20/03/2017</p>	<p>1 Solicitud según Formato dirigida al Secretario General</p> <p>2 Efectuar pago por derecho de trámite</p>											
Ley N° 27972 publicada el 27/05/2003													

* Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública

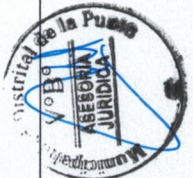




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ARCHIVO Y COMUNICACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				en % UIT Año 2018	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3	APERTURA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal D.L. N° 295 - Código Civil, Art. 241°, 248°, 250°, 251° publicado el 25/07/1984 DS N° 004-97-SA publicado el 18/06/1997	<ol style="list-style-type: none"> 1 Partida de nacimiento original. 2 Documento de identidad (D.N.I) de ambos contrayentes. 3 Certificado domiciliario de ambos contrayentes. 4 Certificado médico prenupcial. 5 Un testigo por cada contrayente 6 Declaración jurada de soltería de ambos contrayentes. 7 Efectuar pago por derecho de trámite <p>A. ADICIONAL PARA EXTRANJEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de nacimiento visada por el consulado del Perú en el extranjero y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como la traducción oficial de la partida. 2. Pasaporte o carné de extranjería (copia legalizada por Notario). 3. Certificado consular de soltería extendida por el consulado respectivo con traducción oficial, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. <p>B. ADICIONAL PARA VIUDOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de matrimonio anterior. 2. Partida de defunción del cónyuge (original o fedateada). 3. Declaración de tener o no tener hijos bajo su patria potestad y de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial. <p>C. ADICIONAL PARA DIVORCIADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la sentencia de divorcio 2. Partida de matrimonio anterior con disolución 3. Declaración de tener o no tener hijos bajo su patria potestad y de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial. <p>D. ADICIONAL PARA MENORES DE EDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dispensa del Judicial por memoria del Juzgado de Familia <p>E. ADICIONAL PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poder por escritura pública con identificación de la persona con quien ha de celebrarse el matrimonio. 2. Copia Fedateada del DNI del apoderado. 3. Declaración de tener o no tener hijos bajo su patria potestad y de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial. 			100.08	X	5 días	Registro Civil	Secretario General				





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ARCHIVO Y COMUNICACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal DS N° 015-98-PCM publicado el 23/04/98 DL N° 295 - Código Civil, Art. 252° publicado el 25/07/1984	1 Solicitud dirigida al Secretario General, indicando motivos o adjuntando pruebas. 2 Efectuar pago por derecho de trámite		0.8259%	34.27			X	8 días	Registro Civil	Secretario General	Gerente Municipal	
5	EXHIBICIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal DS N° 015-98-PCM publicado el 23/04/98	1 Edicto impreso emitido por la otra Municipalidad. 2 Efectuar pago por derecho de trámite		0.5216%	21.64	X			1 día	Registro Civil	Secretario General		
6	CONSTANCIA DE TRÁMITE MATRIMONIAL Base Legal DL N° 295-Código Civil, Art. 248° publicado el 25/07/1984	1 Efectuar pago por derecho de trámite		0.4714%	19.56	X			1 día	Registro Civil	Secretario General		
7	CEREMONIA MATRIMONIAL Base Legal DL N° 295-Código Civil, Art. 259°, 260°, 261°, 263°, 265° publicado el 25/07/1984	1 Expediente completo. 2 Efectuar pago por derecho de trámite por: 8.1 Dentro de hora de oficina 8.1.1 Local Municipal 8.1.2 Dentro del Distrito 8.1.3 Fuera del Distrito 8.2 Fuera de hora de oficina 8.2.1 Local Municipal 8.2.2 Dentro del Distrito 8.2.3 Fuera del Distrito 8.3 Ceremonia Matrimonial en la Glorieta (Malecones Figueredo y Wiese) 8.3.1 Dentro de hora de oficina 8.3.2 Fuera de hora de oficina							1 día	Registro Civil	Secretario General		
				1.2217%	50.70								
				1.9560%	81.18								
				2.6817%	111.29								
				2.3334%	96.83								
				3.6430%	151.18								
				5.5990%	232.36								
				11.3176%	469.68								
				12.8990%	535.31								

