



"Año de la universalización de la salud"

**ORDENANZA MUNICIPAL**

**N° 024-2020-MPSM**

Tarapoto 21 de diciembre de 2020

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

**VISTO:**

El Informe N° 315-2020-GPP-MPSM, de fecha 08/10/2020 suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 202-2020-OAJ/MPSM, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Dictamen N° 015-2020-COAAL-MPSM, de fecha 03/11/2020, suscrito por el Presidente de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**CONSIDERANDO:**

Que, la constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, documento de gestión que compila todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Entidad, siendo uno de los mismos el procedimiento administrativo N° 2 "Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información";

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.01.2019, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, disponiéndose en su artículo 41, numeral 41.1 de la citada norma, correspondiente a los **procedimientos administrativos estandarizados obligatorios** que, mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, (...). Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente. (Cursiva y subrayado propio);

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, publicado el 04.10.2020, se aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de **Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control**, disposición de observancia y aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública previstas en el artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, y en la cual se fija los derechos de



tramitación correspondiente al citado procedimiento y otras, debiendo, las entidades de la Administración Pública, incorporar el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 9, numeral 9, correspondiente a las Atribuciones de Concejo Municipal de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley. (Cursiva, énfasis y subrayado propio) siendo el tipo de tasas por servicios administrativos o derechos, las que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos (...), en concordancia con lo establecido en el Artículo 68 del Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal;

Que, mediante Informe N° 315-2020-GPP-MPSM, de fecha 08.10.2020, y suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en el cual concluye que corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la incorporación del Procedimiento Administrativo Estandarizado *Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, teniendo en cuenta para tal efecto, las disposiciones establecidos y/o reguladas en la citada norma y en el marco de las disposiciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y suprimir el procedimiento administrativo N° 2 “Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información” del citado documento de gestión vigente;

Que, mediante Informe Legal N° 202-2020-OAJ/MPSM, de fecha 09.10.2020 y suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el cual OPINA que, resulta procedente, dado que se encuentra conforme a Ley y debidamente establecidos en las normas vigentes, cumplimiento con el principio de legalidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 36 inciso 36.1 de la Ley N° 27444 y modificatorias;

Que, en el numeral 44.1 del artículo 44 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, refiere que El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. Asimismo, el numeral 44.5 del mismo señala que Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3 (cursiva, subrayado y sombreado propio);

En ese sentido, corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, mediante Ordenanza Municipal, teniendo en cuenta los alcances establecidos en los párrafos precedentes, en concordancia con la normativa correspondiente;



En mérito a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las atribuciones que establece el inciso 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó POR UNANIMIDAD, la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA VIGENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – SUPRIMIR el Procedimiento Administrativo N° 2 “Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información” del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, aprobado con Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la incorporación del Procedimiento Administrativo Estandarizado **Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control**, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, cuyo detalle se señala en el Anexo N° 1 que forma parte de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos precedentes de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.** - ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO QUINTO.** - DISPONER que el presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al siguiente día de su publicación.

**ARTÍCULO SEXTO.** - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**

TDG-A/MPSM  
C.C  
AL;  
GM;  
GPP;  
SG;  
OII;  
OIS;  
ARCHIVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO

Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH  
Alcalde

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

(D.S. 062-2009-PCM, D.S. 564-2010-PCM, D.S. 007-2011-PCM)

UIT 2020: S/ 4,300.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos.						Neg.
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN OFICINA DE SECRETARIA GENERAL													
1	Certificado de Documentos fedatarios  Base Legal : Art. 127°, numeral 1) de la Ley N° 27444	1 Solicitud simple dirigida al responsable de otorgar la información (Secretario General)	solicitud simple		Gratuito	X				Mesa de Partes	Secretario General	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General
2	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control  Base Legal :  Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.  Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.  Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo 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 07/01/2017.	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.  2 De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad.  a) Fotocopia simple formato A4 (Por unidad) b) Información en CD (Por unidad) c) Correo electrónico  Notas:  * Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.  * La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.  * La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.  * No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.  * En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010306772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	0.0023 0.0233 Gratuito	0.10 1.00 Gratuito		X	10 días	Mesa de Partes	Secretario General	No aplica  No aplica  No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  15 días hábiles  10 días hábiles	
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
3	Inscripción y Ejecución de Matrimonio Civil.  Base Legal : Arts. 43°, 44°, 45° y 46° del D.S. N° 015-86-PCM	1 Solicitud de Matrimonio  2 Partida de Nacimiento originales de cada contrayente (Actualizada)  3 Presentar copia legalizada del documento de identidad de cada contrayente.  4 Certificado Médico de cada contrayente expedido preferentemente por el Hospital o Centro de Salud.	Formulario de Inscripción Se adquiere en el SATT	0.2326	S/ 10.00	X				Mesa de Partes Unidad de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Alcalde

