



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2017-CM-MDC-PC/RA

Coyllurqui, 29 de diciembre del 2017.

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, REGION APURIMAC.

En Sesión de Concejo Ordinaria N° 024-2017, de fecha 28 de diciembre del 2017, con la participación de los Regidores: Fredy Meza Sánchez, Bitmer Ramírez Romero, Prof. Juan Huilca Ferro, Yanet Saavedra Condori y Justino Hermenegildo Ucharo Sánchez, sesión de Concejo en la cual, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos en razón al Informe N° 052-2017-G-MDC-PC/RA, expediente N° 4398 de fecha 28 de diciembre del 2018, suscrito por el Sr. Marco Antonio Chacón Delgado Gerente Municipal; la misma que, entraría en vigencia a partir del mes de enero del 2018.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el numeral 8) del Artículo 9° de dicha Ley establece que son atribuciones del concejo Municipal aprobar, modificar o derogar Ordenanzas.

Que el Art. 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referida a los asuntos, específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de Gobiernos para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, el Decreto Supremo N° 353-2016-EF refiere que durante el año 2018 el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Cuatro Mil Ciento Cincuenta con 00/100 soles (S/. 4.150.00).

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, establece el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, el numeral 38.5, del artículo N° 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derecho de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

Que, en el número 38.1, del artículo N° 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General señala “El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por...Ordenanza Municipal...”. por tanto la actualización e incorporación de procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos debe hacerse mediante Ordenanza Municipal y publicarse en el Diario Oficial El Peruano.

Que, conforme al numeral 12 del artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, es función de la Gerencia Municipal y la Oficina de Planeamiento y presupuesto “Formular la actualización y/o modificación de los documentos de Gestión Municipal, el Texto único de Procedimiento Administrativo TUPA y Texto Único de Servicios no Exclusivo TUSNE”.

Que, mediante Informe N° 052-2017-GM-MDC-PC/RA, la Gerente Municipal, remite la propuesta y opinión técnica de la actualización del Texto Único de Procedimientos

Fuerza que Construye un Futuro Mejor

PLAZA DE ARMAS S/N. COYLLURQUI - COTABAMBAS - APURIMAC

TELF.: 989 141644 / www.municoyllurqui.gob.pe / municoyllurqui@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



Administrativos, informando que revisada la propuesta del cálculo de costeo (Tabla ASME y Anexos), y Formato de Sustentación Legal Técnica; señala que, se encuentra elaborado en función a los costos generados para la atención de diversos servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, a través de las Unidades Orgánicas; el mismo que, está debidamente sustentado los procedimientos y respaldado legalmente por normatividad.

Que mediante Informe la Oficina de Asesoría Jurídica, se da a conocer que se ha cumplido con los lineamientos establecidos en la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades Públicas.

Que, mediante Informe N° 052-2017-GM-MDC-PC/RA, con fecha 28 de diciembre del 2017, el Gerente Municipal, da su opinión favorable al Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la actualización del TUPA de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, ya que se encuentra sujeto al marco normativo vigente y cuenta con los informes de la Gerencias competentes, con la exposición de motivos, con los formatos rellenos y firmados por los funcionarios competentes.

Estando a lo expuesto y contando con la aprobación unánime del Concejo Municipal en Pleno, en el Cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del Art. 9° y los Artículos 39°, 40° y 44° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; aprobaron la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO DE LA ORDENANZA.

La presente Ordenanza tiene por objetivo APROBAR, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que consta de 76 Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Contabilidad y Presupuesto y Secretaría General, el seguimiento a la modificación de los instrumentos de gestión municipal que correspondan; para el cumplimiento de lo dispuesto.

ARTÍCULO 3°.- DEJAR sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 4°.- ESTABLECER que, la presente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el cartel y/o portal institucional de la Municipalidad www.municoyllurqui.gob.pe y publicarse en el Diario Oficial el Peruano de ser posible.

POR TANTO MANDO SE:

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE;

Municipalidad Distrital de Coyllurqui
Cotabambas - Apurimac
ALCALDÍA
Leoncio Mendoza Zambrano
ALCALDE
DNI: 43288033

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
PROVINCIA DE COTABAMBAS – REGION APURIMAC
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del buen servicio al ciudadano”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL		COYLLURQUI
MISA DE I...		
Exp N°	7398	
Folios N°	2304	
Fecha	28 DIC 2017	
FIRMA RECEPCIONISTA		

INFORME N° 052-2017-GM-MDC-PC/RA

DE : MARCO ANTONIO CHACÓN DELGADO.
Gerente Municipal
Municipalidad Distrital de Coyllurqui

AL : Sr. LEONCIO MENDOZA ZAMBRANO.
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui

Asunto : APROBACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL.

FECHA : Coyllurqui, 27 de Diciembre del 2017

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley orgánica de municipalidades 27972
3. Ley N° 29332 que crea El Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI)
4. Ley N°30518 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.
5. Decreto Supremo Nro. 043-2006-PCM que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las entidades de la Administración Publica.
6. Ley de Bases de la Descentralización LEY N° 27783
7. Ley N° 27658 Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado

ANALISIS.

La Gestión Municipal, implica el desarrollo de un conjunto de actividades, estrategias y técnicas idóneas que permitan desarrollarse internamente y proyectar a la comunidad la imagen de un gobierno edil serio, responsable, moderno, eficaz y eficiente a tono con las expectativas de la población, es así que los Instrumentos de Gestión, vienen a ser aquellos documentos en los que se plasman todas las actividades de fortalecimiento y desarrollo Institucional, transparencia en la gestión, desarrollo económico local, servicios municipales,



“Año del buen servicio al ciudadano”

democratización de la gestión, desarrollo humano y promoción social entre otras, tenemos los siguientes documentos de gestión:

ORGANIGRAMA

Se considera en el organigrama los Órganos de Gobierno y Alta Dirección como aquellas que ejercen la acción de gobierno de la Municipalidad y en consecuencia fijan y disponen la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo local que deben ejecutar en cumplimiento de sus atribuciones, entre ellos tenemos el Consejo Municipal, la Alcaldía y la Gerencia Municipal.

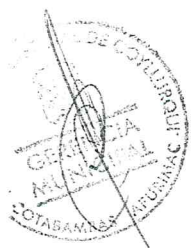
Son Órganos Normativos y de fiscalización, las comisiones de regidores (permanentes y especiales) que se conforman periódicamente en la Municipalidad.

Existen Órganos consultivos y de Coordinación como son: El Consejo de Coordinación Local Distrital, El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, Comita Distrital de Gestión de Programas Sociales, Comité de Vigilancia Ciudadana (COVIC).

Son Órganos de Asesoramiento los que se encargan de presentar sugerencias, formular propuestas y orientar a la Alta Dirección en la Toma de decisiones. Por lo general estos órganos satisfacen la necesidad del consejo, ayuda especializada e información técnica a la Alta Dirección y de los Órganos de Línea, entre ellas tenemos a la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planificación, Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Unidad Formuladora.

Los Órganos de Apoyo son los que prestan servicios de carácter auxiliar o complementario a todos los órganos de línea y de asesoramiento de la Municipalidad, la que viene a ser la Oficina de Administración con sus dependencias la Oficina de gestión de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Liquidación y Supervisión de obras además de ello están la Oficina de Secretaria General que es la encargada de llevar el archivo de la Municipalidad, la proyección de documentos normativos y todo lo que vea con el pronunciamiento de la Alta Dirección y Gobierno.

Los Órganos de línea, son propiamente los que ejecutan los servicios locales y





“Año del buen servicio al ciudadano”

los proyectos de inversión teniendo como marco general las competencias señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, y están directamente relacionadas con la comunidad y son la parte dinámica de la municipalidad, y entre estas tenemos la Sub Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Social y la Sub Gerencia de servicios Municipales y Medio Ambiente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

Se trata de un instrumento normativo de Gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencias, estructura orgánica de la Municipalidad; las funciones las competencias y la composición de sus órganos de que la conforman.

MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP)

Es un documento de gestión que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad, desarrollados a partir de su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), constituye el instrumento en el cual se establecen las funciones y requisitos del puesto para realizar los procesos de selección, los requisitos consignados en el perfil del puesto (formación académica, certificaciones, conocimientos, experiencia y habilidades) deben ser los pertinentes para cubrir las exigencias de las funciones del puesto y para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Es el documento unificado de cada entidad de la Administración Pública que contiene toda la información relativa a la tramitación de los procedimientos administrativos que se realicen ante las distintas dependencias.
Importancia del TUPA.

- Permite identificar los procedimientos ante la Municipalidad.
- Permite identificar los costos de los procedimientos.
- Permite identificar los plazos de los procedimientos.
- Permite simplificar los procedimientos.
- Permite identificar los requisitos de los procedimientos.

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (EI TUSNE)

Es el documento que complementa al TUPA, en el caso de las municipalidades son los servicios no exclusivos que se brinda a la población, se dice que son No Exclusivos porque no le ha sido otorgada dicha función por mandato de una ley. Ello significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de los servicios que también brinda la Municipalidad, los costos y los plazos.



“Año del buen servicio al ciudadano”

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJADOR (RIT)

Está constituido por un conjunto de normas sustantivas y de procedimientos debidamente estructurados de conformidad a las disposiciones legales vigentes y los lineamientos de política del Concejo Municipal.

Determina los derechos y obligaciones de los servidores de la Municipalidad con respecto a las labores que desempeñan; su conocimiento, permitirá cumplir las funciones dentro de un ambiente laboral de comprensión y procedimientos orgánicos debidamente ordenados y regulados. Constituye un instrumento normativo que regula las relaciones jurídico-laborales entre la Municipalidad y sus trabajadores, siendo su observancia de cumplimiento obligatorio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

La metodología de Simplificación Administrativa es un proceso a través del cual se busca eliminar exigencias y formalidades que se consideran innecesarias en los procedimientos que realiza la ciudadanía para lo cual se busca utilizar un modelo estandarizado.

En este contexto tanto la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM como el Plan de Simplificación Administrativa establece como objetivo, implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas, habiéndose previsto dentro de su estrategia brindar lineamientos metodológicos y asistencia técnica para la optimización, automatización y formalización de los procedimientos internos y de soporte en las entidades.

CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto Sr. Alcalde, pido a través suyo que el Concejo Municipal apruebe en Sesión de Concejo y a través de una Ordenanza Municipal el ORGANIGRAMA, EL Reglamento de Organización y Funciones (ROF), EL Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y El Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE).

El Manual de Perfil de Puesto (MPP), El Reglamento Interno del Trabajador y el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) deberán de ser aprobados por Resolución de Alcaldía.

ATENTAMENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS - APURIMAC

Marco Antonio Chacón Delgado
GERENTE MUNICIPAL
DNI. 3448517