MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MARAÑÓN
TRABAJEMOS JUNTOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ORDENANZA MUNICIPAL N°008-2024-MPM/CM

Huacrachuco, 09 de julio de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON
POR CUANTO:
EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE MARAÑON.

VISTO:
En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 09 de julio del 2024, se evaluó y debatió respecto al proyecto de la ORDENANZA MUNICIPAL que "INCORPORA 02 NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON", y;

CONSIDERANDO:
Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la reforma Constitucional N° 28607, concordante con el Articulo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Además, los gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dado que en nuestra carta magna establece la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para la actuación de la Administración Pública; garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general; proteja el interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general;

Que, de acuerdo a los numerales 40.1 y 40.3 del artículo del Texto Único Ordenando de la Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos General, los procedimientos requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en caso de los gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal, las mismas que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, los numerales 44.1 al 44.4 del artículo 44 del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, establece la publicidad de las Normas Municipales;

Que, a través de la Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 004-2018-PM-SGP, se aprobó el nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y para su elaboración y aprobación se han tomado en consideración las disposiciones establecidas en el D.S.N° 005-2018-PCM que aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA;

Que, el D.S. N° 064-2010-PCM, establece la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA de las entidades públicas, así como la Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 003-2010-PM-SGP, aprobó la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, y el D.S. N° 007-2011-PCM, aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa, la cual estableció las disposiciones para el mejoramiento de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se creó el Sistema Único de Tramites – SUT para simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, teniendo este la finalidad de registrar, integrar y optimizar, los procesos respecto a la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas bajo los lineamientos emitidos para el ente rector, responsable de su administración;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las ordenanzas crean, modifican, suprimen o exoneran, tasas y derechos, dentro de los límites establecidos por ley, y que para su entrada en vigencia estas deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales;

Que, en la Sesión de Concejo Ordinaria de Consejo Municipal desarrollado el 09 de julio del presente año, se puso en consideración del Concejo Municipal dos procedimientos administrativos 1) VISACIÒN DE PLANO DE TRAZO Y LOTIZACIÒN CON FINES DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (AGUA Y DESAGUE) y 2) CERTIFICADO DE POSESIÒN EN ZONA URBANA, conforme a la propuesta técnica de la Subgerente de Control Urbano y Catastro, con los Informes Nº087 y 97 -2024-MPM/GDUR/SCUC-JMMS; y el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con Informe Nº314-A-2024-MPM/OGPP;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Nº061-2024-MPM/CM de fecha 09 de julio de 2024, se aprobó por unanimidad APROBAR el proyecto de la ORDENANZA MUNICIPAL que "INCORPORA 02 NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON".

Que, estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con VOTACIÒN POR UNANIMIDAD de los señores regidores se ha dado lo siguiente

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA INCORPORACIÒN DE 02 NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR LA "INCORPORACION DE 02 NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON", conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Administración, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Gerencia de Administración Tributaria y Unidades Orgánicas adoptar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento a la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO TERCERO. - ENCOMENDAR, a la Atención al Ciudadano y Gestión Documental, la publicación de la presente ordenanza en el diario Oficial de mayor Circulación de la Región y a través del Área de Imagen Institucional publicar la presente Ordenanza Municipal en el sitio web y en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Marañón.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARANON
Abg. Aliardo Aguirre Limas
ALCALDE
DNI: 42063335

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN
TRABAJEMOS JUNTOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON - HUACRACHUCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE"

Código: -

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural y/o jurídica pueden hacer visar sus planos para la factibilidad de servicios de agua y desagüe, para ello deben tramitar y pagar un derecho ante la municipalidad. La municipalidad verifica los requisitos y procederá con la Visacion de planos.

Requisitos

1.- Solicitud de petición
2.- Certificado de Zonificación y Vias.
3.- Documentación técnica, por triplicado, firmado por el solicitante y los profesionales ingeniero o arquitecto responsables (colegiado y habilitado) de acuerdo a lo siguiente:
3.1. Plano de Ubicación - Localización (Coordenadas UTM) Escala: 1/500 - 1/5000
3.2. Plano Topográfico
3.3. Plano de Trazado y Lotización

4.- Copia digitalizada (CD) de Planos.

5.- Recibo de pago por:
5.1. Trámite documentario
5.2. Verificación Técnica
5.3. Visación de Planos por lote

Notas:
a) Verificar en la Página Web del Colegio de Arquitectos y/o del Colegio de Ingenieros la Habitabilidad del profesional responsable.
b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional ingeniero o arquitecto responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
c) Toda la documentación técnica requerida podrá ser presentada en formatos A4 o A3.

Formularios

Formulario Excel: FORMULARIO UNICO DE TRAMITES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1139_20211008_102229.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON
Atención Virtual: mesadepartes@munimaranon.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Trámite documentario
Monto - S/ 10.00

Verificación Técnica.
Monto - S/ 20.00

Visación de Planos por lote
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE LA NACION

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Trámite Documentario: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Correo: mesadepartes@munimaranon.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo.14	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	N° 29090	25/09/2007

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON - HUACRACHUCO - GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON - HUACRACHUCO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON - HUACRACHUCO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN
TRABAJEMOS JUNTOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON - HUACRACHUCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ZONA URBANA (EQUIPAMIENTOS RELIGIOSOS)"

Código: -

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural y/o jurídica pueden puede solicitar certificado de posesión en zona urbana, para ello deben tramitar y pagar un derecho ante la municipalidad. La municipalidad verifica los requisitos y procederá con la Visacion de planos.

Requisitos

1.- Solicitud de petición

2.- Documento que acredita la posesión (minuta, escritura pública)

3.- Memoria descriptiva, firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto

3.- Planos de Ubicación – Localización y Perimétrico, firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto

5.- Declaración jurada de colindancia.

Notas:

Dicho procedimiento administrativo será contemplado para todos aquellos predios (infraestructuras religiosas) que cuenten con saneamiento físico legal a favor del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI)

Formularios

Formulario Excel: FORMULARIO UNICO DE TRAMITES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1139_20211008_102229.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN
Atención Virtual: mesadepartes@munimaranon.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Trámite documentario
Monto - S/ 10.00

Verificación Técnica.
Monto - S/ 15.00

Certificado de Colindancia.
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria: BANCO DE LA NACION

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Trámite Documentario: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑON

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Correo: mesadepartes@munimaranon.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Aprueba Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Artículo 73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
-	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
-	Formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares	Decreto Supremo	Nº 006-2006-VIVIENDA	16/03/2006

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN - HUACRACHUCO - GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN - HUACRACHUCO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN - HUACRACHUCO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO