

fundamentada y presentada con la firma del 30% del número representantes de las agrupaciones urbanas que integran el distrito de La Perla, según el padrón electoral de la última votación.

No procede la solicitud de revocatoria dentro de los sesenta (60) días calendarios de iniciada la gestión o dentro de los noventa (90) días calendarios previo a la culminación de su mandato.

La solicitud deberá contener los nombres y apellidos completos, dirección, firma y teléfono o correo electrónico de contacto de los solicitantes.

La Subgerencia de Participación Vecinal realizará la verificación de autenticidad de firmas en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes.

La Subgerencia de Participación Vecinal convocará a consulta electoral dentro de los 20 días calendarios siguientes de admitida la solicitud.

La revocatoria se producirá con la votación aprobatoria de la mitad más uno del número de votos válidamente emitidos, debiendo convocarse a un nuevo proceso electoral para la elección del nuevo Representante de la Junta de Delegado Vecinal Comunal.

Artículo 28.- De la Vacancia del representante de la Junta de Delegado Vecinal Comunal

Son causales de vacancia:

- a) Por renuncia voluntaria
- b) Por incapacidad física o mental permanente debidamente acreditada.
- c) Por sentencia judicial consentida, emitida en última instancia por delito doloso.
- d) Por ausencia injustificada, durante más de 30 días calendarios del lugar de su residencia declarada en el proceso electoral.
- e) Por sobrevenir a las causales de impedimento de los artículos 15° y 16° para ser miembro de la Junta de Delegado Vecinal Comunal, dispuestas en la presente ordenanza.
- f) Por uso indebido de las credenciales otorgadas por la Subgerencia de Participación Vecinal.
- g) Por mostrar conducta reprochable, que atente contra la moral y las buenas costumbres y/o falta de respeto a las autoridades, funcionarios y/o colaboradores municipales, cualquiera sea su régimen laboral. Así como hacia los vecinos en general.
- h) Por no cumplir con las obligaciones asignadas en la presente ordenanza.

Artículo 29.- Procedimiento para la declaración de vacancia

Cualquier vecino podrá solicitar la vacancia de un representante, mediante la presentación de un escrito simple, fundamentado y sustentado, dirigido a la Subgerencia de Participación Vecinal, presentada a través de la mesa de partes de la Municipalidad.

Las solicitudes de vacancia deberán sustentarse en alguna de las causales expuestas en el numeral precedente, adjuntando pruebas de lo manifestado.

La subgerencia de Participación Vecinal podrá declarar, de oficio la vacancia del cargo, al comprobar cualquiera de las causas antes señaladas. Para ello deberá emitir una resolución debidamente motivada.

Si todos los delegados son vacados, se procederá a convocar a nuevas elecciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: para todos los aspectos no previstos en el presente reglamento, rigen de manera supletoria las siguientes normas:

- Ley N° 27972: Ley orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26859: Ley Orgánica de Elecciones

Segunda: La Subgerencia de Participación Vecinal proveerá el apoyo logístico y de personal para la correcta realización del proceso electoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ANIBAL NOVILO JARA AGUIRRE
Alcalde

1887861-1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Distrital de San Rafael, mediante Oficio N° 246-2020-MDSR/A, recibido el 25 de setiembre de 2020)

ORDENANZA MUNICIPAL N° 14-2019-MDSR-A

29 de noviembre de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad DISTRITAL DE SAN RAFAEL, en Sesión Ordinaria de la fecha 28 de noviembre 2019;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Art. 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en el primer párrafo establece que, las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa Municipal, por medio de los cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión, de los servicios públicos y las materias en la que las Municipalidades tienen competencia Normativas;

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdo. Así mismo, conforme establece el Inc. 8 del artículo 9° ut supra, es atribución de Concejo Municipal aprobar, modificar, derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos de Consejo;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un instrumento de gestión, que conforme a lo establecido en el artículo 37° Ley N° 27444 debe contener la relación de procedimientos respecto de aquellos servicios prestados en exclusividad por la Entidad, la descripción clara de los requisitos exigidos, la calificación de cada procedimiento entre otros aspectos de importancias;

Que, dentro del proceso de Modernización de la Gestión del Estado y la Mejora Continua de los Procedimientos Administrativos, resulta necesaria la actualización de los documentos de gestión con la norma vigente;

Que, a efecto de dar estricto cumplimiento a los considerandos precedentes se ha formulado un nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – 2019, de la Municipalidad Distrital de San Rafael, en estricto cumplimiento a las normas vigentes;

Que, conforme a lo dispuesto a lo dispuesto en el artículo 36°, numeral 36.1 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecen exclusivamente en el caso de gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal los mismos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) siendo el único de Procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligadas a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General;

Que, en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, es preciso anotar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley a fin de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información. Es importante porque ordena de manera de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, precisa su tiempo y su costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar. El TUPA brinda claridad de qué cosas deben hacer los usuarios para realizar la gestión ante la entidad respectiva;

Que, en este contexto se pretende que la gestión sea eficiente y eficaz en la realización de las actividades y procedimientos administrativos en beneficio de la población, alcanzando progresivamente mayores niveles de productividad y calidad en la prestación de los servicios y mejora de los productos municipales; para su elaboración se ha tomado en cuenta las políticas y los objetivos trazados en los planes y presupuestos de la municipalidad;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) y 9) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y además normas pertinentes, con el VOTO UNÁNIME de los miembros del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, SE APROBÓ, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) – 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL

Artículo Primero.- Aprobar, EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) – 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL, el mismo que como anexo I forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- Deróguese, toda disposición municipal, así como todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- Encargar, a la Gerencia Municipal, para que en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto implemente las acciones administrativas establecidas en las normas de la materia, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente disposición Municipal.

Artículo Cuarto.- Dispóngase, que la presente Ordenanza, será publicado en el Portal de la Página Oficial de la Municipalidad Distrital de San Rafael.

Artículo Quinto.- Encargar, el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de San Rafael.

Artículo Sexto.- Establecer, que el TUPA – 2019 de la Municipalidad Distrital de San Rafael, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JOEL SIMEI CRUZ GUTIERREZ
Alcalde Distrital de San Rafael - Huánuco

1887906-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

 **Segraf**
SERVICIOS EDITORIALES Y GRAFICOS

**TODO LO QUE NECESITAS
Y A TODO COLOR**



LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe