



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

## **ORDENANZA MUNICIPAL N° 21 - 2017/MDV**

Ventanilla, 29 de agosto de 2017

**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**

**VISTO:**

En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal Distrital, de 29 de agosto de 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, y que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 57-2014-MPC se ratificó la Ordenanza N° 34-2013/MDV por la Municipalidad Provincial del Callao, en donde se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, la cual incluye el Procedimiento:

1.02 Denominado: Expedición de Copia Certificada de Documentos.

Que, mediante Memorando N° 270-2017/MDV-GPF la Gerencia de Protección y Familia solicita se incorpore al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, dentro del procedimiento 1.02 Expedición de Copia Certificada de Documentos la "Emisión de Actas de DEMUNA", asimismo propone que sea en forma GRATUITA, debido a que la solicitud de trámite de copias de Actas de DEMUNA es realizado por vecinos del distrito de escasos recursos; asimismo tendrá como autoridad competente para resolver a la Subgerencia de Mujer y Familia;

Que, mediante Informe N° 074-2017/MDV-GPLP la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto se pronuncia de acuerdo a la opción técnica de la Jefatura del Equipo de Planificación Local mediante Informe N° 64-2017/MDV-GPLP-EPL concluyendo que siendo el servicio "Copia de Actas de DEMUNA" parte de la "Expedición de copia certificada de documentos", la primera se incorpore en la segunda como un caso en específico para una adecuada atención al ciudadano en el marco de la simplificación administrativa y la modernización del Estado, toda vez que este servicio se ha sistematizado realizándose en un día por lo que la calificación del procedimiento será automático; asimismo se evalúe la propuesta que este servicio sea prestado de manera GRATUITA según lo propuesto por la Gerencia de Protección y Familia;

Que, mediante Informe N° 832-2014/MDV-GA-SGF la Subgerencia de Finanzas se pronuncia al Memorando N° 763-2017/MDV-GA de la Gerencia de Administración señalando que no expone motivación contraria a lo sugerido por la Gerencia de Protección y Familia que solicita la gratuidad para la expedición de las Copias Certificadas;

Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444 modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272 establece 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, 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., es decir, por Ordenanza Municipal. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Que, el artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, sostiene que al Concejo Municipal (dentro de sus atribuciones) le corresponde: 9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

Estando a lo expuesto precedentemente, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Consejo Municipal Distrital con el **VOTO POR UNANIMIDAD**; y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta;

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA INCORPORACIÓN DEL SERVICIO "COPIA DE ACTAS DE DEMUNA" EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.**



**ARTÍCULO 1.- APROBAR** la incorporación del servicio "Copia de Actas de DEMUNA" como parte del procedimiento 1.02 "Expedición de copia certificada de documentos" del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA. de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Municipal N° 034-2013/MDV y ratificado por Acuerdo de Concejo N° 057-2014 de la Municipalidad Provincial del Callao, conforme al ANEXO, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2.- ESTABLECER** que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a ley.

**ARTÍCULO 3.- ENCÁRGUESE** a la Gerencia de Protección y Familia, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**POR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
  
Omar Alfredo Morales Arce  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL  
  
ANITA ROSA PINTO  
GERENTE



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 087-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por: OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014; Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC. (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.08.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC.

Decreto Supremo N° 353-2016-EF. (JULI 2017. SI/4.090.00)

N° DE ORDEN	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
1.02	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS (Servicio Exclusivo) Base Legal: Ley N° 27444. Art. 43° Párr. 1) 04.2007	<p><b>Requisitos comunes:</b></p> 1 Formato de solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de trámite - Primera copia - Hoja adicional Para el Caso de Actas de DEMUNIA 1 Formato de solicitud dirigida al Alcalde 2 Ser una de las partes o un representante debidamente acreditado	02/ GLYSM / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.15% 0.05%	S/ 5.16 S/ 1.82	X	X	12 días hábiles	Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Gerencia Legal y Secretaría Municipal	1 Reconsideración a la Gerencia Legal y Secretaría Municipal en 15 días hábiles	1 Apelación a la Gerencia Municipal en 15 días hábiles	
			02/ GFFI Mesa de Partes / Portal MDV / Oficinas Periféricas	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil / Oficinas Periféricas	Suj Gerencia de Mujer y Familia	1 Reconsideración a la Subgerencia de Mujer y Familia en 15 días hábiles. 2 Resuelve la Subgerencia de Mujer y Familia en 30 días hábiles.	1 Apelación a la Gerencia de Protección y Familia en 15 días hábiles. 2 Apelación a la Gerencia de Protección y Familia en 30 días hábiles.	

