



Resolución de Secretaría de Gestión Pública

Nº 001 -2007-PCM/SGP

Lima, 11 de mayo de 2007

CONSIDERANDO:

Que, la Ley del Silencio Administrativo Positivo - Ley N° 29060 estableció en su Art. 9° que en un plazo de ciento ochenta (180) días, computados a partir de la publicación de la presente Ley, todas las entidades a que se refiere el artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 27444 deberán justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros todos los procedimientos contenidos en sus TUPA. De no mediar justificación alguna dichos procedimientos quedarán sin efecto de pleno derecho;

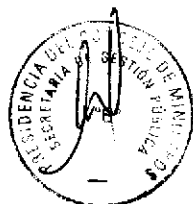
Que, el numeral 3 de la Primera Disposición Complementaria de los lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, establece los plazos para que las entidades de la Administración Pública presenten la información sustentatoria requerida por la Presidencia de Consejo de Ministros respecto de los TUPA, siendo que en el caso de los Gobiernos Locales se tendría que presentar la referida información hasta el 3 de enero de 2008;

Que, las municipalidades según lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Tributación Municipal, deben aprobar sus ordenanzas sobre arbitrios municipales en el último trimestre del ejercicio anterior al de su aplicación, y publicarlas como fecha límite hasta el 31 de diciembre de 2008, e incluso las Municipalidades Distritales deben obtener la ratificación de sus ordenanzas de arbitrios, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, algunas municipalidades actualmente vienen formulando la aprobación de su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA utilizando una metodología aprobada mediante norma distinta y con anterioridad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, por lo que tendrían que adecuar toda su información de costos para la determinación de los derechos de trámite, conforme la Directiva N° 001-95-INAP/D TSA, lo cual impedirá presentar dentro del plazo señalado del 3 de enero de 2008, la información técnico legal requerida por la Presidencia de Consejo de Ministros, y por consiguiente no podría exigirse el pago de los derechos por los procedimientos que tramiten, tal y como se señala en el artículo 9° de la Ley N° 29060 y en el numeral 5 de la Primera Disposición Complementaria y Transitoria del citado Decreto Supremo;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM establece que la modificación y/o actualización del "Formato de sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA" será aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y deberá ser publicada en el portal institucional: www.pcm.gob.pe;

Que, es necesario efectuar precisiones a nivel de dicho formato para establecer las excepciones de su uso y la sustentación con una metodología aprobada por norma distinta de los procedimientos sin desnaturalizar el cumplimiento de la justificación de los procedimientos establecida en el Art. 9° de la Ley N° 29060;



Que, para lograr lo antes señalado es necesario precisar en el formato establecido que las entidades subnacionales que hayan aprobado mediante norma distinta una metodología antes de la dación del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM podrán sustentar la justificación de sus procedimientos con dicha metodología a efectos de no duplicar esfuerzos;

De conformidad con lo establecido en el Art. 2° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM, Decreto Supremo N° 063-2007-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Actualización del Formato de Sustentación técnica de los TUPA para los Gobiernos Locales.

Agréguese al "Formato de Sustentación Técnico Legal de Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA" establecido en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM lo siguiente:


Nota 1: "Hasta el 31 de Diciembre del 2008, Los Gobiernos Locales para fines de la sustentación técnica de los Procedimientos Administrativos de sus TUPAs de sus Textos Únicos, podrán utilizar la metodología y formatos de costos (Anexos 1 y 2) aprobada en una norma distinta a la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA, que ha sido referida en el D.S. N° 079-2007-PCM, siempre y cuando esta haya sido expedida con anterioridad a la publicación del señalado D.S. N° 079-2007-PCM.

Los Gobiernos Locales que opten por utilizar una metodología de costos aprobada por norma distinta a la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA, podrán emplear para la presentación de su documentación sustentatoria los formatos de costos que establezca dicho dispositivo legal, además del Formato de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos Administrativos."

Artículo 2.- Publicación.

La presente resolución será publicada en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros: www.pcm.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.


HILDA ROJAS BOLIVAR
Secretaria de Gestión Pública

**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha dd/mm/aa

| | |
|---|--|
| 1. Nombre de la Entidad: | |
| 2. Adscrita a: | 3. Sector: |
| 4. Tipo de Entidad : <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro | |
| 5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: | |
| 6. Diario y fecha de publicación: | 7. No publicado <input type="checkbox"/> |

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|--|--|
| 1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input style="width:40px;" type="text"/> | | | 2. Detallados en <input style="width:40px;" type="text"/> Folios (indicar el número) 1/ | | |
| Titular de la Of. Planeamiento y Presupuesto | Titular de la Of. de Administración | Titular de la Of. de Asesoría Jurídica | | | |
| (Nombre y cargo) | (Nombre y cargo) | (Nombre y cargo) | | | |
| 1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación | | | | | |

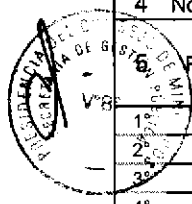
SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

| | |
|--|---|
| 1. Denominación: | |
| 2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) | |
| 3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/> | 4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> |
| 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención | |
| 5. Órgano rector o competente en la materia | |
| 6. Dependencia a cargo del procedimiento | |
| 7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia) | |
| 8. Lugares de atención del Trámite | |

B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

| | | |
|---|--|--|
| 1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento | | |
| 2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : | | |
| 3. Norma que aprueba la tasa: | | |
| 4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): | | |
| 6. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA | 6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza) | 7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso) |
| 1° | | |
| 2° | | |
| 3° | | |
| 4° | | |
| 5° | | |
| 6° | | |



C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:

.....

.....

.....

.....

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

.....

.....

.....

.....

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA - Ver Nota 1

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2

| Referencia | Monto - S/. |
|---|-------------|
| 3.1. Mano de obra | |
| 3.2. Materiales | |
| 3.3. Depreciación, otros gastos y consumos | |
| 3.4. Margen de contribución para gastos fijos | |
| COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO | |

"Nota 1: Hasta el 31 de Diciembre del 2008, Los Gobiernos Locales para fines de la sustentación técnica de los Procedimientos Administrativos de sus TUPAs de sus Textos Únicos, podrán utilizar la metodología y formatos de costos (Anexos 1 y 2) aprobada en una norma distinta a la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA, que ha sido referida en el D.S. N° 079-2007-PCM, siempre y cuando esta haya sido expedida con anterioridad a la publicación del señalado D.S . N° 079-2007-PCM.

Los Gobiernos Locales que opten por utilizar una metodología de costos aprobada por norma distinta a la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA, podrán emplear para la presentación de su documentación sustentatoria los formatos de costos que establezca dicho dispositivo legal, además del Formato de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos Administrativos."

