



UNIVERSIDAD
Inca Garcilaso de la Vega

Nuevos Tiempos, Nuevas Ideas
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

CURSO: *Derecho Administrativo II*

TEMA: *Texto Único de Procedimientos
Administrativos (TUPA)*

ALUMNO: *Cusi Arredondo, Andrés*

2012

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

El TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias. El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

Para Bacacorzo, “ el TUPA es un texto de la administración que sirve como guía de acción de todas las actividades inherentes a una determinada entidad con o sin personería jurídica (o sea organismo u órgano, respectivamente). Por tanto, no es de naturaleza normativa o reglaria, sino de administración, por lo que no podrá variar restringir validamente ningún alcance propiamente normativo reglarío constitucional, legal o reglamentario bajo ninguna circunstancia. Si lo hace primarán las disposiciones de mayor o igual jerarquía. En este respecto la Ley peca de imprecisa “

OBJETIVO DEL TUPA

Sin lugar a dudas el objetivo principal del TUPA es que cada administrado sepa, que tipo de trámites se hacen en cada institución, que requisitos son exigidos para la realización completa de cada trámite la indicación y el monto de los pagos por concepto de derecho de trámite.

El TUPA cumple los siguientes objetivos:

1. **Uniformizar** los criterios que utiliza la administración pública para la creación y eliminación de procedimientos administrativos.
2. **Agilizar** los trámites mediante la aplicación de principios como la aprobación automática de los mismos o el silencio administrativo.
3. **Simplificar** la labor de la administración pública al reducir la cantidad de trámites y requisitos que se exigen al público.
4. **Eficacia** en la labor de control de la administración pública.
5. **Otorgar seguridad jurídica** en materia administrativa, puesto que los particulares sabrán exactamente qué es lo que sucede con sus trámites, el plazo de los mismos y ante quien formular impugnaciones.¹

¹ **Marco legal vigente**

Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444

➤ Ley N.º 29060, Ley del Silencio Administrativo

INSTRUMENTO DE APROBACIÓN DEL TUPA.

El TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal o Regional, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Publicación cada 2 años.

ALGUNOS CONCEPTOS CONTENIDOS EN EL TUPA

El Procedimiento Administrativo

- Conjunto de actos y diligencias tramitados ante la entidad conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales:
 - ✓ *Declare, reconozca u otorgue un derecho o facultad.*
 - ✓ *Dejar constancia de un hecho.*
 - ✓ *Pronunciamiento sobre su impugnación.*

Calificación de los procedimientos

- **Procedimientos de oficio:**
Iniciado por la entidad (facultades de fiscalización y supervisión).
- **Procedimientos a solicitud de parte:**
Se inician por iniciativa de los administrados a fin de obtener una decisión de la entidad, se clasifican en:
 1. *Procedimiento de aprobación automática*
 2. *Procedimientos de evaluación previa*, el cual dependiendo de la oportunidad del pronunciamiento está sujeto a: “*Silencio positivo o Silencio negativo.*”

-
- Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado,
 - Ley N.º 29091, publicación del TUPA en portales web

Procedimiento de Aprobación Automática

- Se sustenta en el principio de veracidad
- Aprobación desde el momento en que se presenta la solicitud, siempre que se cumpla con los requisitos
- Obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas
- Está sujeto a fiscalización posterior

Procedimiento de Evaluación Previa

- Requiere de una instrucción, substanciación, probanza y finalmente la pronunciación de la entidad.
- La petición del administrado queda en suspenso hasta que se resuelva el trámite.
- Plazo máximo de la evaluación: 30 días, salvo disposición legal distinta.
- Está sujeto a los silencios administrativos:
positivo y negativo

Silencio Positivo

- ✓ Aprobación automática al vencimiento del plazo.
- ✓ Con la Ley Silencio Administrativos, este tipo de silencio es la regla general en los procedimientos.
- ✓ Se aplica en los siguientes casos:
 1. Acreditación de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas.
 2. Procedimientos recursivos
 3. Cuando no se afectan a los intereses o derechos de terceros.
 4. La aprobación es automática
 5. Responsabilidad del funcionario que desconozca la eficacia del silencio.

Silencio Negativo

- ✓ De no emitir pronunciamiento dentro del plazo, se entiende que el pedido fue desestimado.
- ✓ La Ley del Silencio Administrativo establece excepcionalmente el silencio negativo, en los siguientes casos:
 1. Afectación significativa del interés público.
 2. Generen obligaciones de dar o hacer del Estado
 3. Autorizaciones para operar casinos de juego y tragamonedas.
 4. Afectación de intereses o derechos de terceros.
 5. En procedimientos tributarios.

INSTITUCIONES OBLIGADAS A ELABORAR SU TUPA

1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.
2. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. Los Gobiernos Regionales.
5. Los Gobiernos Locales.
6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
7. Las demás entidades y organismos, proyectos y programas.
8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa.

ACERCA DE LAS ENTIDADES SIN TUPA

- **Respecto de los procedimientos que corresponde ser aprobados automáticamente,** los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo.
- **Respecto de los procedimientos de evaluación previa,** los particulares no están obligados al pago del derecho.

CONTENIDO DEL TUPA

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos.
2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento.
3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal.
6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA.
7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.
8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.
9. El TUPA también incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia.

CONCLUSIONES:

En conclusión el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) que tiene su base en la ley 27444, es un documento administrativo que tienen todas las dependencias o instituciones y que es fuente de información para el administrado que debe conocer para iniciar un procedimiento administrativo donde su finalidad es de uniformizar, agilizar los trámites, simplificar la labor, dar eficacia y brindar seguridad jurídica.