



Municipalidad Provincial de Huaral

DECRETO DE ALCALDIA N° 015-2019-MPH

Huaral, 12 de setiembre de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO: El Informe 174-2019-MPH/GDSYPC-SGPC emitido por la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Informe N° 092-2019-MPH/GPPR/SGPR de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, Informe Legal N° 0872-2019-MPH-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, consagra que las Municipalidades son Órganos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2019-MPH-CM de fecha 28 de mayo de 2019 se reconoció al Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la Municipalidad Provincial de Huaral, como instrumento regulador de las instituciones sociales con arraigo en el Distrito de Huaral; asimismo, aprobándose su reglamento que consta de VIII Títulos, 38 Artículos y cinco Disposiciones Finales y Transitorias.

Que, mediante Informe N° 174-2019-MPH/GDSYPC-SGPC de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana manifiesta que la Sexta Disposición Complementaria de la Ordenanza Municipal N° 008-2019-MPH-CM señala: "Incorpórese en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Huaral los procedimientos para la inscripción de las organizaciones de la provincia en el RUOS conforme al establecido en el presente reglamento, en ese sentido concluye que es importante la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, para facilitar el Reconocimiento de organizaciones sociales nuevas y la renovación de organizaciones sociales".

Que, por medio de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprobó los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA), estableciendo en el artículo 19° que los Gobiernos Locales pueden modificar su TUPA a través de Decretos de Alcaldía, siempre y cuando no implique la creación de nuevos procedimientos administrativos y servicios, prestados en exclusividad, incremento de derechos de tramitación o requisitos.

Que, la modificación del TUPA, respecto al Procedimiento de Reconocimiento y/o Registro de Organizaciones del Distrito cambiaría en cuanto al costo cobrado de 0.48% de la UIT que es de S/. 20.00 soles a *Gratis*. Cabe señalar que, la Norma IV Principio de Legalidad - Reserva de Ley, del Título Preliminar del Código Tributario establece que, los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza, pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley. Por lo que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2019-MPH-CM, se dispuso la modificación del costo por este procedimiento y en concordancia a lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se debe proceder con la modificación del TUPA, mediante Decreto de Alcaldía.

Bajo esta premisa, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización con Informe N° 092-2019-MPH/GPPR/SGPR, otorga la viabilidad a la propuesta de actualización del TUPA, de conformidad a sus funciones establecidas en el artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaral.

En este sentido, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 0872-2019-MPH-GAJ, recomienda proceder con el trámite correspondiente de conformidad con las normas legales vigentes.

ESTANDO A LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° Y EL ARTÍCULO 42° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES LEY N° 27972;

...//



Municipalidad Provincial de Huaral

DECRETO DE ALCALDIA N° 015-2019-MPH

//...

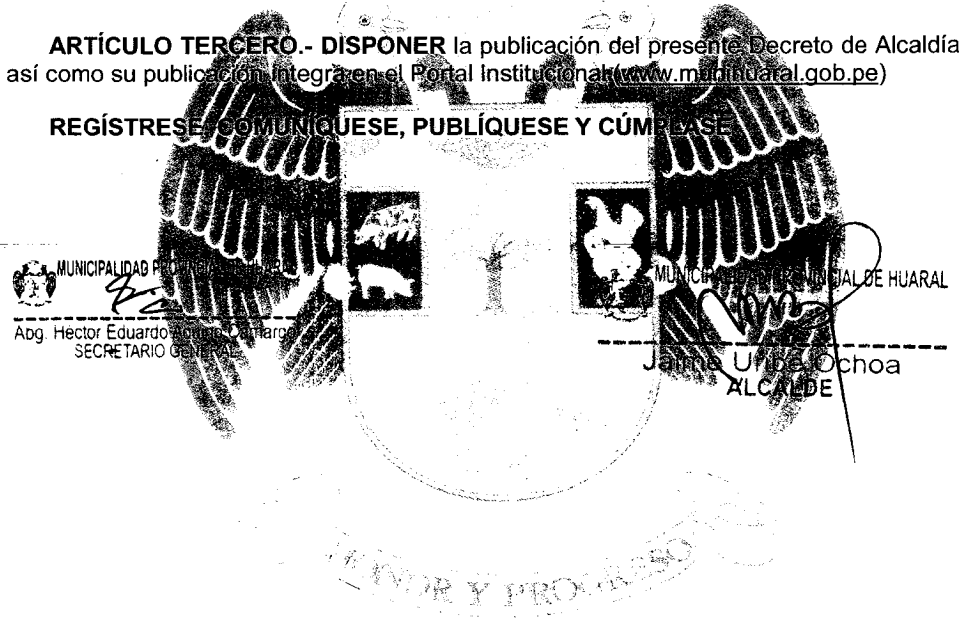
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el procedimiento administrativo denominado Reconocimiento y/o Registro de Organizaciones del Distrito, en relación a los requisitos y costos administrativos perteneciente a la Sub Gerencia de Participación Ciudadana establecido los folios 05 y 06, los cuales se encuentran contenidos en el Anexo que forma parte del presente Decreto; los mismos que serán adecuados al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Huaral, conforme a lo previsto en la Ordenanza Municipal N° 008-2019-MPH-CM.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana y demás áreas administrativas de esta Corporación Municipal que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación del presente Decreto de Alcaldía conforme a Ley, así como su publicación en el Portal Institucional (www.munihuara.gov.pe)

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPASE.



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CATEGORÍA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FECHO DE EJECUCIÓN		CALIFICACIÓN		COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			CON UNIDAD	CON UNIDAD	RECURSOS	RECURSOS						
Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 y 48 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 39 al 52 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 5.2 Son sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de: a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.	2.1 Poder y señalar que se encuentra vigente. 2.2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. 2.3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del atoro. 2.4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 2.5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 2.6 Constancia de operatividad y mantenimiento de edificios, firmado por la empresa responsable. 2.7 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 2.8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 2.9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 2.10 Copia de Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya apostado el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 3. Indicar fecha y número de constancia de pago, según sea el caso: a) Espectáculos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE. c) Espectáculos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.		7.29%	302.50								
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
10 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 116 y 119 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 32. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado se solicita 2) Indicar fecha y número de constancia de pago		0.54%	S/. 22.60	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres		
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1 RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01)	1) Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana debiendo especificar dicha solicitud, nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su Organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro. Además Nomina de miembros de la Junta Directiva (debe contener cargo, nombre y apellido, dirección, DNI, firma). 2) Copia del DNI de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Social y copia de la primera hoja localizada del libro de Actas. 3) Acta de Fundación o Constitución.	GRATUITO	GRATUITO		X		15 días hábiles		Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo	Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Gerencia Municipal



ANEXO
DECRETO DE ALCALDIA N° 016 - 2019 - MPH

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESOLVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código y Ubicación	Mon % UIT Año 2018	Mon % UIT	Calificación	Calificación	Calificación				RECURSOS	APELACIÓN
	D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 6°.	4. Estatuto y Acta de Aprobación. 5. Acta de Elección de la Junta Directiva con la Firma de los asistentes. 6. Padrón de socios de la Organización Social. 7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la Organización. 8. Plano o croquis del radio de acción de la Organización. Nota: Los documentos señalados en los incisos 3,4,5,6,7 y 8 serán presentados en copia autenticados por el Fedatario Municipal o legalizados por Notario Público.											
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2	CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 6°.	1. Presentar solicitud firmada por el solicitante 2. Resolución por la cual se ha elegido. 3. Pago por derecho de trámite			0.36%	S/. 14.90	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano v Archivo	Gerente de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	
GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19.	1. Presentar solicitud firmada por el solicitante 2. Exhibir documento de identidad del propietario, poseedor o tenedor del predio. 3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4. Copia fedatada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5. Copia fedatada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6. Presentar certificado negativo v/o positivo de propiedad emitido por la SUNAARP. 7. Copia legalizada o fedatada de la partida de matrimonio de ser el caso. 8. Declaración Jurada de tener una sola propiedad			GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano v Archivo	Gerente de Rentas y Administración Tributaria	
2	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13), Arts. 162 y 163.	1. Presentar solicitud firmada por el solicitante 2. Documento debidamente legalizado o fedatado que acredite lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Tributación Municipal. 3. Resolución o Documento que acredite la condición de Representante o Titular de la Entidad establecida en el artículo 17 de la Ley de Tributación Municipal. 4. En el caso de representación, presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 5. Documento legalizado o fedatado que acredite el uso exclusivo del inmueble a inafectar o exonerar 6. Documento legalizado o fedatado que acredite Propiedad del Inmueble			GRATUITO	GRATUITO		X	45 días hábiles		Subgerencia de Atención al Ciudadano v Archivo	Gerente de Rentas y Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo de Presentación 15 Días Plazo para Resolver 12 meses
3	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13), Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1. Presentar solicitud firmada por el solicitante 2. Anexar documentación que sustenté el derecho Invocado 3. Exhibir documento de identidad del imputante. 4. Escrito autorizado por abogado hábil. 5. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 6. Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contienda en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago. 7. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa u Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.			GRATUITO	GRATUITO		X	9 meses		Subgerencia de Atención al Ciudadano v Archivo	Gerente de Rentas y Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo de Presentación 15 Días Plazo para Resolver 12 meses

