

DECRETO DE ALCALDÍA N°012-2020/MLV

La Victoria, 27 de septiembre de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA;

VISTOS: El Informe N°121-2021-GTTSV/MLV de la Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial y el Informe N°367-2021-GAJ-MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido con el artículo 194° de la Constitución Política y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 55° que la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, el cual por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley; asimismo, conforme al párrafo de su artículo 56°, las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires, son bienes de dominio y uso público y, en ese sentido, corresponde a la autoridad municipal velar por su preservación, mantenimiento y ornato;

Que, la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización;

Asimismo, a través de la Ordenanza N°375/MLV que prohíbe dejar vehículos o unidades motorizadas abandonados o que interrumpan la libre circulación en la vía pública del distrito de La Victoria, se faculta al Alcalde para que dicte las disposiciones reglamentarias que correspondan para su adecuada aplicación;

Que, mediante el Informe N°121-2021-GTTSV/MLV la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial solicita se apruebe Reglamento que regula el Procedimiento de Disposición de Vehículos, Carrocerías y/o Chatarras Abandonadas en la vía pública del distrito de La Victoria, a efectos de iniciar los trámites correspondientes con la finalidad de disponer de los bienes internados en los depósitos de la entidad;

Que, mediante Informe N°367-2021-GAJ/MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica opina de manera favorable respecto a la aprobación del Reglamento que regula el Procedimiento de Disposición de Vehículos, Carrocerías y/o Chatarras Abandonadas en la vía pública del distrito de La Victoria, el mismo que se ajusta a las normas

vigentes y no lesiona el interés público; asimismo, recomienda que el presente dispositivo legal deberá ser visado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20°, numeral 6 y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y contando con las visaciones de la Gerencia Municipal, Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas; y,

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Procedimiento de Disposición de vehículos, carrocerías y/o chatarras declarados en abandono en los Depósitos Vehiculares del Distrito de La Victoria, que consta en el anexo único, el cual forma parte integrante del presente dispositivo legal.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, y demás áreas pertinentes de la corporación el efectivo cumplimiento de la presente norma.

Artículo 3.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la publicación del presente dispositivo y su anexo único el portal web de la entidad www.munilavictoria.gob.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Luis Alberto Gutiérrez Salvatierra
ALCALDE



Anexo Único

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE VEHÍCULOS, CARROCERÍAS Y/O CHATARRAS DECLARADOS EN ABANDONO EN LOS DEPÓSITOS VEHICULARES DEL DISTRITO DE LA VICTORIA

TITULO I PRINCIPIOS PRELIMINARES

Concluido el procedimiento administrativo sancionador contra los vehículos, carrocerías y/o chatarras abandonadas o que interrumpan la libre circulación en el distrito de La Victoria, además de agotada la vía administrativa y después que el bien internado haya permanecido más de treinta (30) días hábiles en el Depósito de la Municipalidad, sin ser reclamado por el propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido, o cuando no se haya identificado al propietario, la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, propondrá la disposición del vehículo, carrocería y/o chatarra, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

En el caso que la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, identifique y ubique al propietario, culminado el procedimiento administrativo sancionador, deberá remitir el expediente de Multa al Ejecutor Coactivo competente, quien procederá conforme a sus atribuciones establecidas en la Ley N°26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, normas modificatorias y reglamentarias.

Los vehículos subastados y adjudicados, no serán materia de transferencia vehicular y/o inscripción registral al tener un destino o fin comercial de chatarra y en general a la actividad de chatarrería, tales bienes serán entregados solo con su respectiva acta de subasta.

TITULO II

CAPITULO I ACTOS DE DISPOSICIÓN

1.1 Subasta Pública:

- a) El valor total de tasación de los vehículos, carrocerías y/o chatarras declarados en abandono, sea superior a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias –UIT.

1.2 Subasta Restringida:

- a) El valor de tasación de los lotes de vehículos en estado de abandono, objeto de la venta sumado, sea inferior a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias –UIT.
- b) Se trate de lotes declarados desiertos en la subasta pública previa.
- c) Se trate de lotes declarados abandonados en la subasta pública previa.

1.3. Subasta Pública Electrónica:

Excepcionalmente y en atención al Decreto Supremo N°116-2020-PCM, decreto que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las

graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de la Covid-19, para la ejecución del procedimiento de las subastas pública y restringida, se podrá utilizar medios electrónicos y tecnológicos virtuales, a través de teleconferencias u otros medios virtuales.

El presente procedimiento será de carácter excepcional cuando así lo dispongan las bases y de igual manera que los procedimientos anteriores, se garantiza la debida publicidad del acto y las garantías mínimas del debido procedimiento.

TITULO II

PROCEDIMIENTOS DE DISPOSICIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

2.1. Informe Técnico:

El Gerente de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial emitirá el Informe Técnico que sustente el acto de disposición del vehículo, donde consignará como mínimo la siguiente información

a) Respecto a la Notificación Preventiva (Inicio del Procedimiento Sancionador):

Toma fotográfica de la ubicación del vehículo; circunstancias en que se aplicó la Notificación, Descargo y/o otros actos que se hubieran realizado en esta etapa; así como de la aplicación de la Resolución de Multa Administrativa.

b) Consignar en forma precisa, puntual y documental:

Los actos administrativos realizados para notificar al propietario del vehículo sobre la infracción incurrida.

c) Liquidación de la suma adeudada:

Monto de la sanción económica, costos del internamiento y de los documentos que fueron necesarios tramitar (Informe de DIROVE y otras situaciones que considere consignar en el informe de ser el caso).

2.2. Informe Técnico Legal:

La Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, remitirá el expediente que contará con el informe técnico en el cual detallará cada uno de los bienes a la Gerencia de Asesoría Jurídica, órgano asesor que elaborará el Informe legal, dentro de los cinco (5) días útiles posteriores a su recepción, y elevará los actuados a la Gerencia Municipal.

El Informe señalará la situación del procedimiento administrativo sancionador, los recursos administrativos que se hubieran interpuesto y la autoridad de "Cosa Decidida" del proceso.



Handwritten signature in blue ink.



2.3. Resolución Administrativa de aprobación:

La Gerencia Municipal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria ordenando a la Gerencia de Administración y finanzas para que a través de su unidad orgánica realicen la tasación de los vehículos, carrocerías y/o chatarras, una vez aprobada la misma, procederá a remitir está al Ejecutor Coactivo competente para su disposición.

2.4. Procedimiento:

El procedimiento de disposición mediante subasta de bienes se sujeta a lo establecido en el Código Procesal Civil, en el que identifica tres fases:

- a) Tasación
- b) Remate y
- c) Entrega del Vehículo a través del Acta de subasta, previa acreditación del pago total de la puja y de los honorarios del Martillero.

2.5. Comisión de Subasta:

La Comisión será designada por el Gerente Municipal y estará conformada por:

- Un (1) representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien lo presidirá.
- Un (1) representante de la Gerencia de Transito, Transporte y Seguridad Vial.
- Un (1) representante de la Gerencia de Asesoría Jurídica - Abogado.

2.6. Sobre la puesta en conocimiento del propietario del vehículo:

El acto de disposición será puesto en conocimiento del propietario del vehículo a la dirección que se encuentre consignada en el expediente o de ser el caso en su Documento Nacional de Identidad conforme a ley, indicándosele que puede formular consultas dentro del plazo de tres (3) días calendario de notificada la misma.

2.7. Convocatoria del Acto de Subasta:

La Comisión convocará a subasta, fijando el día, la hora, el lugar y consignando al Martillero Público hábil, que se encargará de llevar a cabo el proceso

2.8. Retribución del Martillero:

Los Honorarios del Martillero Público se determinarán de acuerdo al siguiente arancel:

- El 5% más IGV, sobre el precio por el que se adjudicó el bien teniendo como tope máximo hasta 25 UIT; el pago de la comisión estará a cargo del comprador.
- El Martillero Público cobrará el Impuesto General a la Ventas solo en caso que corresponda a las normas tributarias.
- El adjudicatario deberá realizar el pago al Martillero Público en el mismo Acto de Subasta.

2.9. Publicidad:

La convocatoria se publicará en el Diario Oficial El peruano y en el diario de mayor circulación del distrito, según el Código Procesal Civil.

Además de la publicación del anuncio, deben colocarse avisos de la Subasta en la Plataforma de Atención al Contribuyente en un lugar visible y en la página Web de la Municipalidad.

La publicidad de la Subasta no puede omitirse, aunque medie renuncia del ejecutado, bajo sanción de nulidad y responsabilidad de la Comisión.

2.10. Contenido del Aviso:

El aviso de Remate debe expresar:

- a. Los nombres y apellidos del (los) propietario (s) partes y terceros legitimados;
- b. El vehículo a subastar, placa, marca y año de fabricación;
- c. El precio base;
- d. El lugar, día y hora del remate;
- e. El monto del pago del oblate correspondiente al 10% del valor de tasación del bien materia de remate que el adjudicatario debe dejar en custodia al personal de tesorería, y la oportunidad de pago total (hasta 24 horas del Acto de subasta);
- f. El nombre de los integrantes de la Comisión;
- g. El carácter obligatorio del pago de la persona que resulte beneficiaria de cada lote, precisándose que la acreditación del pago del Martillero constituye un requisito para la entrega del vehículo y que dicho pago debe efectuarse en el mismo Acto de Subasta.
- h. El cronograma de la subasta.

2.11. Requisito para ser Postor:

El único requisito para ser postor de la subasta, es haber adquirido las bases en la Unidad de Tesorería de la municipalidad, además de haber pagado el oblate respectivo.

El ejecutado no puede ser postor en la subasta.

2.12. Acto de Subasta Pública:

- a) El acto se inicia a la hora señalada con la lectura de la relación de vehículos y condiciones del remate, prosiguiéndose con el anuncio del funcionario de los Postores a medida que se efectúen.
- b) Se lee el precio base de cada vehículo;



c) Cuando la Subasta comprenda más de un vehículo, se preferirá a quien ofrezca adquirirlos conjuntamente, siempre que el precio no sea inferior a la suma de las ofertas individuales.

d) La Comisión adjudicará conforme a ley el bien al que haya hecho la Postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que sea hecha una mejor, con lo que el remate del bien queda concluido.

e) El adjudicatario depositará al personal de tesorería la suma del 30% del precio adjudicado de cada vehículo como mínimo, bajo observancia de la Gerencia de Administración y Finanzas.

2.13 Acta de Subasta:

Concluido el acto, el Martillero, extenderá acta del mismo, la que contendrá:

- a. Lugar, fecha y hora del acto;
- b. Nombre del ejecutante (municipalidad), del tercero legitimado y del ejecutado;
- c. Nombre del postor y las posturas efectuadas;
- d. Nombre del adjudicatario; y
- e. La cantidad obtenida.

El acta será firmada por el Martillero, la Comisión de Subasta y por el adjudicatario.

El Acta de la Subasta se agregará al expediente.

2.14 Acta de Adjudicación:

Una vez concluido el proceso se entregará este documento al adjudicatario junto con el vehículo.

2.15 Nulidad de la Subasta:

La Nulidad de la Subasta solo procede interponer frente al incumplimiento del presente reglamento, siendo el plazo para la misma de tres (03) días de realizado el acto.

2.16 Destino del dinero obtenido:

El pago total por cada lote, se efectuará al personal de tesorería de la Municipalidad de La Victoria que se encuentre presente, en el mismo acto de la subasta.

El destino del dinero servirá para cobrar en modo progresivo la deuda debidamente actualizada teniendo en consideración los siguientes costos: (i) la multa administrativa impuesta, (ii) el internamiento, (iii) la custodia y entrega (iv) los costos del remate y gastos administrativos generados.



El vehículo será entregado en el local del depósito, siempre y cuando se acredite el pago total y el pago al Martillero, disponiéndose como plazo máximo para su retiro 48 horas de efectuado el Acto de Subasta. Transcurrido este, la Municipalidad de La Victoria cobrará derechos por concepto de Guardianía y Liberación.

2.17 Incumplimiento del adjudicatario:

Si el precio total del remate del bien mueble no es depositado dentro del plazo legal, (48 horas), la Comisión declarará el abandono del remate y podrá convocar una subasta restringida.

En este caso, el adjudicatario pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos del remate frustrado y la diferencia, si la hubiere, será considerada como una penalidad a favor de la Municipalidad.

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN MEDIANTE SUBASTA RESTRINGIDA

3.1 Sobre el procedimiento:

Mediante Resolución de Gerencia Municipal, se dispone la subasta restringida en el supuesto establecido en el literal a) numeral 1.2 del presente Reglamento, notificando al Comité sobre esta decisión.

En los supuestos de los literales b) y c), el Comité, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de realizada la Subasta Pública, se informará a la Gerencia Municipal el estado de los lotes abandonados y/o desiertos para la aprobación de la Subasta restringida.

3.2 Resolución Administrativa que dispone la Subasta Restringida:

La Gerencia Municipal de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente, ordenando la disposición del o los vehículos y su remisión a la Comisión Responsable conformada para tal fin.

3.3 Sobre el precio base:

Respecto a los lotes declarados desiertos en subasta pública previa, el precio base será de la anterior subasta, deducido en un 20%.

3.4 Sobre el plazo:

La convocatoria se realizará con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha de subasta restringida, cursándose cartas por lo menos a tres (03) postores.



[Handwritten signature]



3.5 Sobre la publicación:

La Resolución valorizada de los lotes publicada en la Plataforma de Atención al Contribuyente en un lugar visible y en la página web de la municipalidad, desde la emisión de la resolución aprobada hasta la culminación del acto.

3.6 Sobre el Proceso de Subasta Restringida:

La Comisión Responsable en coordinación con el martillero dirigirá la subasta restringida, bajo los siguientes criterios:

- a) Las ofertas se presentarán por cada lote y se realizará por la modalidad de "sobre cerrado" o "a viva voz", combinando ambas.
- b) La Comisión Responsable recabará, abrirá los sobres y a viva voz anunciará la oferta, luego solicita a los postores que realicen sus ofertas a viva voz, de ser el caso; otorgando la buena pro al postor que presente la oferta más alta.
- c) Se elaborará el Acta de Subasta Restringida:

En caso de ofertas iguales se procederá a solicitar que los postores formulen ofertas "a viva voz" tomándose como base el valor establecido por las partes, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.

Podrán realizarse sucesivas subastas restringidas, siempre que el análisis costo beneficio realizado por la Gerencia de Administración y Finanzas lo recomiende, cada nueva subasta será aprobada por la Gerencia Municipal e implicará la deducción del precio base en un 20% del precio base de la inmediata anterior.

Las situaciones no contempladas en el acto de subasta restringida, se regularán, supletoriamente, por lo establecido para la subasta pública, en lo que le resulte aplicable.

3.7. Resultado de deducciones:

En caso resulte una suma a favor luego de las deducciones correspondientes, la Comisión entregará a la Gerencia de Administración y Finanzas previo informe y liquidación.



NORMAS LEGALES

El Peruano (Viernes 1 de octubre de 2021)

prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 414-2021/MDCH que establece beneficios tributarios y no tributarios a los contribuyentes del distrito de Chorrillos, hasta el 31 de octubre del 2021;

Que, estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° y del artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Rentas y Gerencia de Asesoría Jurídica;

DECRETA:

Artículo Primero.- PRORROGAR, la vigencia de la Ordenanza N° 414-2021/MDCH "Ordenanza que establece beneficios tributarios y no tributarios a los contribuyentes del distrito de Chorrillos", hasta el 31 de octubre del 2021.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento y difusión del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Administración Tributaria y demás áreas pertinentes en cumplimiento de lo dispuesto en el presente dispositivo, de acuerdo a sus competencias.

Artículo Tercero.- DISPONER a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Informática y Tecnología su publicación en el Portal Institucional.

Artículo Cuarto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, publíquese y cúmplase.

AUGUSTO SERGIO MIYASHIRO USHIKUBO
Alcalde

1997262-1

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Aprueban Reglamento del Procedimiento de Disposición de vehículos, carrocerías y/o chatarras declarados en abandono en los Depósitos Vehiculares del distrito de La Victoria

**DECRETO DE ALCALDÍA
N°012-2020/MLV**

La Victoria, 23 de septiembre de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA:

VISTOS: El Informe N°121-2021-GTTSV/MLV de la Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial y el Informe N°367-2021-GAJ-MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido con el artículo 194° de la Constitución Política y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 55° que la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, el cual por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley; asimismo, conforme al párrafo de su artículo 56°, las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires, son bienes de dominio y uso público y, en ese sentido, corresponde a la autoridad municipal velar por su preservación, mantenimiento y ornato;

Que, la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del

Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización;

Asimismo, a través de la Ordenanza N°375/MLV que prohíbe dejar vehículos o unidades motorizadas abandonados o que interrumpan la libre circulación en la vía pública del distrito de La Victoria, se faculta al Alcalde para que dicte las disposiciones reglamentarias que correspondan para su adecuada aplicación;

Que, mediante el Informe N°121-2021-GTTSV/MLV la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial solicita se apruebe Reglamento que regula el Procedimiento de Disposición de Vehículos, Carrocerías y/o Chatarras Abandonadas en la vía pública del distrito de La Victoria, a efectos de iniciar los trámites correspondientes con la finalidad de disponer de los bienes internados en los depósitos de la entidad;

Que, mediante Informe N°367-2021-GAJ/MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica opina de manera favorable respecto a la aprobación del Reglamento que regula el Procedimiento de Disposición de Vehículos, Carrocerías y/o Chatarras Abandonadas en la vía pública del distrito de La Victoria, el mismo que se ajusta a las normas vigentes y no lesiona el interés público; asimismo, recomienda que el presente dispositivo legal deberá ser visado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20°, numeral 6 y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y contando con las visaciones de la Gerencia Municipal, Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas; y,

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Procedimiento de Disposición de vehículos, carrocerías y/o chatarras declarados en abandono en los Depósitos Vehiculares del Distrito de La Victoria, que consta en el anexo único, el cual forma parte integrante del presente dispositivo legal.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, y demás áreas pertinentes de la corporación el efectivo cumplimiento de la presente norma;

Artículo 3.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la publicación del presente dispositivo y su anexo único el portal web de la entidad www.munilavictoria.gob.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ SALVATIERRA
Alcalde

1996799-1

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

Aprueban e incorporan procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento y Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas al Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores

ORDENANZA N° 453/MDSJM

San Juan de Miraflores, 28 de junio de 2021

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES.

de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, "La autonomía, es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus - tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas";

Que, el literal f) del artículo 9° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que "Los Gobiernos Regionales son competentes para: Dictar las normas inherentes a la gestión regional";

Que, mediante OFICIO N° 01119 - 2021-G.R. AMAZONAS/DREA-DGI, de fecha 28 de junio de 2021, la Dirección Regional de Educación Amazonas, solicita Opinión Técnica a la Dirección General de Gestión Descentralizada - DAGED, del Ministerio de Educación, sobre la recomendación realizada por SERVIR, que indica que dentro su Estructura Organizacional de su MOP, debe considerar el Órgano INSTITUTO;

Que, el Ministerio de Educación mediante OFICIO N° 00140-2021-MINEDU-VMGI-DIGEGED-DAGED, hace llegar el Informe Técnico N° 00066-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, a la Dirección Regional de Educación en el cual manifiesta que producto del análisis a la Normatividad vigente, la Dirección Regional de Educación es la instancia de gestión educativa encargada de la gestión, supervisión y monitoreo de los institutos y escuelas de educación Superior;

Que, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas Educativas Superiores y de la Carrera pública de sus Docentes; establece que las instancias de gestión de las Instituciones Educativas Superiores (IES) y las Escuelas de Educación Superior Pedagógico (EESP), es el Ministerio de Educación y las Direcciones Regionales de Educación, por lo que es necesario considerar en la estructura orgánica de la DREA;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, de fecha 21 de abril de 2021 el Ministerio de Educación aprobó la Norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)", donde establecen cambios en el orden de la información que contiene el MOP; documento que es oficializada después de la aprobación del MOP de DREA;

Que, el numeral 5.1 de la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, establece: "que las I.E.E. - Son las Prestadoras del Servicio Educativo, por lo que, constituyen organizacionalmente una unidad orgánica desconcentrada, dependiente de la UGEL"; siendo necesario incluir en la estructura orgánica de la UGEL, los órganos desconcentrados I.E.E. y CETPRO;

Que, mediante Decreto Regional N° 001-2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR, de fecha 14 de enero 2021, aprueba el Manual de Operaciones - MOP de la Dirección Regional de Educación Amazonas el mismo que se hace necesario actualizarlo de acuerdo a las consideraciones antes indicadas;

Que, el artículo 55° numeral 55.2) del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM de la modificatoria del D.S. N° 054-2018-PCM, establece que: "El MOP se aprueba, según corresponda, por Resolución Ministerial, o por Resolución del titular de un organismo público, en el caso del caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía en el caso de los gobiernos regionales y locales";

Contando con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades conferidas a este Despacho por la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización y el artículo 21° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

DECRETA:

Artículo Primero: APROBAR, la modificación del Manual de Operaciones - MOP de la Dirección Regional

de Educación Amazonas del Gobierno Regional Amazonas, y sus diez (10) UGEL, el mismo que consta de tres (03) títulos, ochenta y ocho (88) artículos, documento que en ciento cuarenta y siete (147) folios, forman parte integrante del presente Decreto Regional.

Artículo Segundo: DISPONER, la publicación del presente Decreto Regional, conforme a lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias.

Artículo Tercero: NOTIFIQUESE el presente Decreto Regional a las Instancias internas y a la Dirección Regional de Educación Amazonas del Gobierno Regional Amazonas, con las formalidades de ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR RAMIRO ALTAMIRANO QUISPE
Gobernador Regional

1999034-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

FE DE ERRATAS

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012-2021/MLV

Mediante Oficio N° 000086-2021-SG/MLV, la Municipalidad de La Victoria solicita se publique Fe de Erratas del Decreto de Alcaldía N° 012-2021/MLV, publicado en la edición del día 1 de octubre de 2021.

En la página 75;

DICE:

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012-2020/MLV

DEBE DECIR:

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012-2021/MLV

1999783-1

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Ordenanza que rectifica el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, aprobado por Ordenanza N° 121-2021-MDMM

ORDENANZA N° 123-2021-MDMM

Magdalena del Mar, 14 de setiembre de 2021

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL, en Sesión Ordinaria N° 017, de fecha 14 de setiembre de 2021.

VISTOS: El Informe N° 129-2021-GPP-MDMM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 682-2021-GAJ-MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 1493-2021-GM-MDMM de la Gerencia Municipal, y;