



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Decreto de Alcaldía N° 013-2016

Crnel G. Albarracín L., 30 de Setiembre de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.-

VISTO:

El Informe N°369A-2016-SMRR-SGPRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 21 de setiembre del 2016 de la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica y el Informe N°758A-2016-WROC-GAJ/GM/A/MDCGAL de fecha 28 de Setiembre de 2016 expedido por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y normas concordantes.

Que mediante Informe N°369A-2016-SMRR-SGPRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 21 de setiembre del 2016 de la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, emite opinión técnica de modificación parcial del Texto Único de Procedimientos (TUPA) de los procedimientos de la Gerencia de Administración Tributaria, respecto de los procedimientos de las Licencias de Funcionamiento.

Que con Informe N°758A-2016-WROC-GAJ/GM/A/MDCGAL de fecha 28 de Setiembre de 2016 expedido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que mediante Decreto de Alcaldía se proceda a la Modificación parcial el TUPA aprobado por O.M. N° 010-2009-MDCGAL en lo referente a la Eliminación de Requisitos que se encuentra plasmado en el cuadro 01 en el punto III ANALISIS debido a que no cuentan con sustento legal y se contrapone con la Ley Marco N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento de los procedimientos del **ITEM 65**. Licencia de Funcionamiento hasta 100M2 (ITSE Básica Ex Post) **ITEM 66** Licencia de Funcionamiento de 101 hasta 500m2 (ITSE básica ex ante) y del **ITEM 67** Licencia de Funcionamiento mayor a 500m2 (ITSE Detalle o Multidisciplinaria).

Que el artículo 38 de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) es aprobado por ordenanza Municipal asimismo en el punto 38.5 señala 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 independiente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del titular del organismo autónomo conforme a la constitución según el nivel de gobierno respectivo.

Que de conformidad con el artículo 42 de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece que los decretos de alcaldía establece normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelve o regula asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Que en uso de las facultades conferidas en el artículo 20 numeral 6) y artículo 42 de la Ley N° 27972 de la Ley Orgánica de Municipalidades y las visaciones correspondientes;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Decreto de Alcaldía N° 013-2016

Crnel G. Albarracín.L., 30 de Setiembre de 2016

SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR parcialmente el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en los procedimientos de la Gerencia de Administración Tributaria, conforme consta en el Anexo N°01 que forma parte integrante del presente.

ARTICULO SEGUNDO.- ELIMINAR los requisitos concernientes del ITEM 65. Licencia de Funcionamiento hasta 100M2 (ITSE Básica Ex Post) ITEM 66 Licencia de Funcionamiento de 101 hasta 500m2 (ITSE básica ex ante) y del ITEM 67 Licencia de Funcionamiento mayor a 500m2 (ITSE Detalle o Multidisciplinaria), conforme al Anexo N°01.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectúe las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTICULO CUARTO.- PUBLICAR el Texto Aprobatorio del presente Decreto conforme a lo prescrito por ley, para tal efecto encargar la misma a la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación en el Portal Institucional www.munialbarracin.gov.pe

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ABOG. S. MARIO RUIZ RUBIO
ALCALDE

Cc.
Alc.
G.M.
GAJ
GPPR
SGPRCT

103
S.G.P.R.C.T.
Distrito Gregorio Albarracín L. - TACNA

SECRETARIA
GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2009 (Modificado)

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		
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			8. Plan de Seguridad, adjuntando plano de evacuación y señalización (con firma del responsable) en original y copia, refrendado por el titular del negocio y técnico, bachiller o profesional que lo asiste. NOTA. El Inspector Técnico procederá a elaborar el Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad declaradas por el Administrado, de conformidad al procedimiento establecido en el D.S. N° 066-2007-PCM.							(7) Sete días entrega informe	INSPECTOR TECNICO			
			Diligencia de Levantamiento de Observaciones de la ITSDC - Básica Ex Post. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, como Presidente del Comité Distrital de Defensa Civil. 2.Copia del Informe Técnico emitido y notificado por la MDCGAL que indica las Observaciones a Subsananar 3.Copia simple del comprobante de pago por el derecho de Levantamiento de Observaciones de la ITSDC - Básica Ex Post. NOTA 1.- El administrado tiene un plazo de dos (02) días hábiles contados desde la notificación del Informe para pedir al órgano ejecutante competente la programación de la Diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento del ITSDC, de conformidad a lo establecido en el Art. 34° del D.S. N° 066-2007-PCM. NOTA 2.- Finalizada la Diligencia de Levantamiento de Observaciones, el Inspector deberá dejar el Acta de Diligencia al Administrado.					X		(12) doce días desde el inicio del procedimiento	INSPECTOR TECNICO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ALCALDE
66	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE 101 HASTA 500 m2 (ITSE Básica Ex Ante) (Tienda de Abarrotes, Restaurante, Cafetería, Heladería, Establecimientos Educativos, Comercio en General, Hoteles y similares, Cabinas de Internet, Locutorios, otros afines). BASE LEGAL: Ley N°27372A4. 79° 83° (27.05.03). D.Leg. N° 776 y modificatorias (31.12.93). D.S.N° 156-2004-EF (15.11.04). Ley N° 28976 (05.02.07). Ley N° 28296 (22.07.04)	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada para la Obtención de Licencia de Funcionamiento, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal de Personas Jurídicas, u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 4 Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5 Indicar el número de Comprobante de pago por los derechos a tramite					X		(15) quince días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ALCALDE 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
			Nota:		4.56%	180.00								

Nota:





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2009 (Modificado)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Ley N° 28060 (07.07.07), D.S. N° 079-2007-PCM (08.09.07), D.S. N° 065-2007-PCM Art. 9°-9.1. (05.08.2007)			(a) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (b) El administrado solo presentará los requisitos conforme a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias										
			ITSDC - Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Ante. (Se ejecuta como parte del procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento) 1. Formato de solicitud de Inspección Técnica Básica dirigida al Presidente del Comité Distrital de Defensa Civil 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica-Ex Ante, con la acreditación del pago de la tasa correspondiente, este documento es parte de los requisitos de la solicitud de Licencia de Funcionamiento de 100 m2 hasta 500 m2 3. Plano de ubicación del predio. 4. Plano de Distribución en escala de 1/50 o 1/100, indicando uso y nombres de los ambientes amoblado y acañado del establecimiento. 5. Copia simple de la solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento. 6. Copia simple del comprobante de pago por el derecho de ITSDC. Básica Ex Ante. 7. Plan de Seguridad, adjuntando plano de evacuación y señalización (con firma del responsable) en original y copia, refrendado por el titular del negocio y técnico, bachiller o profesional que lo asiste. NOTA: El Inspector Técnico procederá a elaborar el Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad declaradas por el Administrado, de conformidad al procedimiento establecido en el D.S. N° 066-2007-PCM						(5) cinco días iniciado el proceso	INSPECTOR TECNICO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ALCALDE
			Diligencia de Levantamiento de Observaciones de la ITSDC - Básica Ex ante. 1. Solicitud dirigida al Alcalde, como Presidente del Comité Distrital de Defensa Civil. 2. Copia del Informe Técnico emitido y notificado por la MDCGAL que indica las Observaciones a Subsanar 3. Copia simple del comprobante de pago por el derecho de Levantamiento de Observaciones de la ITSDC - Básica Ex Ante. NOTA 1.- El administrado tiene un plazo de dos (02) días hábiles contados desde la notificación del Informe para pedir al órgano ejecutante competente la programación de la Diligencia de Levantamiento de Observaciones, previo pago de la tasa correspondiente, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento del ITSDC.						(7) Sete días entrega informe	INSPECTOR TECNICO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ALCALDE
									(12) doce días desde el inicio del procedimiento	INSPECTOR TECNICO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ALCALDE





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2009 (Modificado)

Nº 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	
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en SL)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
67	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MAYOR A 500m2 (ITSE Detalle o Multidisciplinaria) (Tienda de Abarrotes, Restaurante, Cafetería, Heladería, Establecimientos Educativos, Comercio en General, Hoteles y similares, Cabinas de Internet, Locutorios, otros afines). BASE LEGAL: Ley N°27592Art. 75º y 83º (27.05.03), D.Leg. N° 776 y modificaciones (31.12.93), D.S.N° 156-2004-EF (15.11.04), Ley N° 28976 (05.02.07), Ley N° 28256 (22.07.04) Ley N° 29060 (07.07.07), D.S. N° 079-2007-PCM (08.09.07), D.S. N° 066-2007-PCM Art. 9º-9.1. (05.08.2007)	de conformidad a lo establecido en el Art. 34° del D.S. N° 066-2007-PCM. NOTA 2.- Finalizada la Diligencia de Levantamiento de Observaciones, el Inspector deberá dejar el Acta de Diligencia al Administrado. Solicitud con carácter de Declaración Jurada para la Obtención de Licencia de Funcionamiento, que incluya: * Numero de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal de Personas Jurídicas, u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5 Indicar el número de Comprobante de pago por los derecho a tramite Nota: (b) El administrado solo presentará los requisitos conforme a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificaciones												
					5.32%	210.00				(15) quince días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

