

2	Convocatoria (Del 13/06/2008 al 22/06/2008) 2.1 Invitación a las instituciones a participar en el proceso participativo. 2.2 Convocatoria pública.
3	Identificación y Registro de Agentes Participantes (Del 23/06/2008 al 11/07/2008) 3.1 Inscripción y acreditación de Agentes Participantes. 3.2 Publicación y difusión de registro de Agentes Participantes.
4	I Taller de capacitación de Agentes Participantes y Rendición de Cuentas (Del 14, 15, 21 y 22 de julio y 5 y 6 de agosto 2008 de 7:00 pm a 10:00 pm). Del total de 6 sectores se agruparán de a 2 para la realización de 2 temas de capacitación. 4.1 Acciones de Capacitación en: a) Planeamiento (Revisión del PDC y presentación de la Visión y Objetivos), b) Proceso Participativo (Instructivo del Presupuesto Participativo). 4.2 Rendición de Cuentas.
5	II Taller de Trabajo de Diagnóstico Temático y Territorial 12, 15 y 20 agosto de 2008 de 7:00 pm a 10:00 pm). Se realizarán en total 3 talleres para los 6 sectores agrupados por 2. 5.1 Presentación del diagnóstico preliminar. 5.2 Identificación, análisis y priorización de problemas. 5.3 Identificación de proyectos y acciones para la solución de problemas.
6	Evaluación Técnica de Prioridades por Equipo Técnico (del 21/08/2008 al 05/09/2008) 6.1 Revisión de Proyectos propuestos (son evaluados en el marco de las indicaciones del Instructivo).
7	III Taller de formalización de los Acuerdos y Elección de Comité de Vigilancia y Control (06/09/2008 de 03:00 a 06:00 pm) 7.1 Aprobación del Presupuesto Participativo para el Ejercicio 2009 y Suscripción del Acta de Acuerdos y Compromisos. 7.2 Elección del Comité de Vigilancia por parte de los Agentes Participantes.
8	Registro y Publicación de avances en portal de la Municipalidad y del MEF

217970-1

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

Modifican el TUPA de la Municipalidad, aprobado por Ordenanza N° 74-MDSM

DECRETO DE ALCALDÍA N° 011-2008-MDSM

San Miguel, 6 de mayo de 2008

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL

VISTOS, el Informe N° 016-2008-GPP/MDSM, de fecha 28 de febrero de 2008, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando N° 150-2008/MDSM, de fecha 22 de febrero de 2008, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 191° y 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680, en concordancia con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Concejo Municipal, mediante Ordenanza N° 74-MDSM, aprobó el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de San Miguel, y mediante Acuerdo de Concejo N° 281-MML la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobó su ratificación;

Que, el numeral 38.5 del Artículo 38° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, dispone que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar, en el caso de los gobiernos locales, por Decreto de Alcaldía, observando el mecanismo establecido en el numeral 38.1 del artículo citado y procediendo a la publicación de la modificación de acuerdo introducida;

Que, dentro del cuadro de tasas y derechos aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de San Miguel, se encuentran los exigidos para la interposición de recursos impugnativos;

Que, acorde con la sentencia del Tribunal Constitucional, Expediente N° 3741-2004/AA/TC, que elimina el costo establecido por la interposición de los recursos impugnativos en el cuadro de tasas y derechos, es indispensable proceder a la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel a las reglas vinculantes contenidas en la sentencia invocada, en lo que refiere a la supresión del referido costo;

Estando a lo expuesto y de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 074-MDSM y el inciso 6) del Artículo 20° y el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972,

SE DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, aprobado por Ordenanza N° 74-MDSM; respecto de los procedimientos señalados en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento del presente Decreto a Secretaría General y a la Gerencia Municipal, dándose cuenta al Concejo.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

 SALVADOR HERESI CHICOMA
 Alcalde

El Peruano

DIARIO OFICIAL

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica al Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerios, Organismos Autónomos y Descentralizados, Gobiernos Regionales y Municipalidades que, para efecto de publicar sus dispositivos y sentencias en la Separata de Normas Legales y Separatas Especiales respectivamente, deberán además remitir estos documentos en disquete o al siguiente correo electrónico. normaslegales@editoraperu.com.pe

LA DIRECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

ANEXO N° 01
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nro. ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
			NUEVOS SOLES	% DE LA UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				
						POSITIVO				NEGATIVO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS										
3.00 DEPENDENCIA : SUB-GERENCIA DE LOGÍSTICA SERVICIOS GENERALES Y MARGESÍ DE BIENES										
3.01	<p>Recursos de apelación en los procesos de selección</p> <p><u>Base Legal</u> D.S. 084-2004-PCM</p>	<p>1. Solicitud dirigida al presidente del comité especial debiendo cumplir con lo establecido en el D.S. N° 013-2001:</p> <p>1.1. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número del documento oficial de identidad o su dominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañara la documentación que acredite tal representación.</p> <p>1.2. Señalar domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica propia, si los tuviere.</p> <p>1.3. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión.</p> <p>1.4. Los fundamentos de hecho.</p> <p>1.5. Los fundamentos de derecho.</p> <p>1.6. Las pruebas instrumentales, en caso de haberlas</p> <p>1.7. El comprobante de pago de la tasa correspondiente, de conformidad con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Entidad, si fuese el caso.</p> <p>1.8. Firma del impugnante o de su representante.</p> <p>1.9. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si la hubiera.</p> <p>1.10. Autorización de abogado en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea cautiva.</p> <p>- Por licitación pública - Por concurso público - Por adjudicación directa</p>				10 Días Hábles		<p>Sub-Gerencia de Administración Documentación y Archivo</p> <p>Gerencia de Administración y Finanzas</p>	<p>1. Reconsideración dirigida al Gerente de Administración y Finanzas , 30 días.</p> <p>Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas y el Comité Especial de Contrataciones y Adquisiciones en 30 días.</p> <p>Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental.</p> <p>2. Revisión dirigida al Gerente de Administración y Finanzas en 30 días.</p> <p>Resuelve el Tribunal de CONSUCODE</p>	
3.02	<p>Impugnación distinta al otorgamiento de la Buena Pro.</p> <p><u>Base Legal</u> D.S. 083-2004-PCM D.S. 084-2004-PCM</p>	<p>1. Los mismos requisitos que el procedimiento anterior (Procedimiento 03.01).</p>		GRATUITO GRATUITO GRATUITO		5 Días Hábles	<p>Sub-Gerencia de Administración Documentación y Archivo</p> <p>Gerencia de Administración y Finanzas</p>	<p>1. Revisión dirigida al Gerente de Administración y Finanzas en 30 días.</p> <p>2. Resuelve el Tribunal de CONSUCODE</p>		

No. DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
			NUEVOS SOLES	% DE LA UIT	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				
						POSITIVO				NEGATIVO
GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
5.00 DEPENDENCIA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA										
5.02	Reclamo contra orden de pago, Resolución de Determinación, Resolución de multa tributaria, Resolución Gerencial de Perdida Fraccionamiento de pago de obligaciones tributarias. <u>Base Legal</u> Art. 132°, 135°, 145° y 146° del Texto Único Ordenado del Código Tributario D.A. N° 003-99-ALC/MDSM, Directiva N°001-98	1. Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y derecho, con firma de Abogado. 2. Copia del DNI del solicitante, de ser el caso, poder vigente y DNI del representante. 3. Copia autenticada del recibo de pago de la deuda reclamada (orden de pago). 4. Copia autenticada del recibo de pago de la deuda reclamada (Res. determinación y Res. de Multa), siempre en cuando se interponga despues de los 20 dias hábiles exigidos por ley. 5. Prueba instrumental.		GRATUITO			09 meses	Sub-Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de rentas y Administración Tributaria	1. Apelación dirigida al Gerente de Rentas y Administración Tributaria, 15 días de notificada la Resolución Resuelve el Tribunal Fiscal
5.03	Reconsideración de Resolución Gerencial de Perdida de Fraccionamiento de pago de obligaciones no tributarias. <u>Base Legal</u> Art. 207°, 208° y 209° de la Ley 27444	1. Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y derecho, con firma de Abogado. 2. Copia del DNI. del solicitante, de ser el caso, poder vigente y DNI. del representante. 3. Prueba instrumental.		GRATUITO			30 Dias Hábiles	Sub-Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria	1. Reconsideración dirigida al Gerente de Rentas y Administración Tributaria, 15 días de notificada la resolución. Resuelve el Gerente Municipal.
6.00 DEPENDENCIA : SUB-GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA										
6.01	Reclamo contra Resolución de Determinación y Resolución de Multa. <u>Base Legal:</u> Artículos 132°, 135°, 136° 137° 139° 140° 141° y 142° del Decreto Supremo N° 135-99-EF - T.U.O del Código Tributario.	1. Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y derecho, con firma de Abogado hábil (en un plazo de 20 dias habiles. 2. Copia del DNI del solicitante, de ser el caso, copia del poder vigente y del DNI del representante 3. Prueba instrumental.		GRATUITO			9 Meses	Sub-Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria	1. Apelación dirigida al Gerente de Rentas y Administración Tributaria, 15 días. Resuelve Tribunal Fiscal

N° ORD	CONCEPTO	UIT	MONTO S/.
3.01	RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN	GRATUITO	-
	Por licitación Pública	GRATUITO	-
	Por Concurso Público	GRATUITO	-
	Por Adjudicación directa	GRATUITO	-
3.02	IMPUGNACIÓN DISTINTA AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	GRATUITO	-
5.02	RECLAMO CONTRA ORDENES DE PAGO	GRATUITO	-
5.03	RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN GERENCIAL DE PERDIDAS DE FRACCIONAMIENTO DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	GRATUITO	-
6.01	RECLAMO CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINADOS Y DE MULTA	GRATUITO	-