



DECRETO DE ALCALDÍA Nº 026 -2014-ALC/MVES

Villa El Salvador, 09 de Diciembre del 2014.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR.

Visto: El informe Nº 217-2014-OPRP/MVES de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto, y el Informe Nº 2468-A-2014-GM-MVES de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que mediante Ley Nº 29332 - se creó el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión municipal, con el objeto de incentivar a los gobiernos Locales a mejorar los niveles de recaudación de los tributos municipales, la ejecución del gasto en inversión, la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil a nivel nacional, la simplificación de trámites, la mejora en la provisión de servicios públicos y la prevención de riesgos;

Que, la Ley 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General, en su artículo 36.3 establece lo siguiente: "Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente".

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 007-2011 - PCM se aprueba y establece las disposiciones para la implementación de la Metodología de Simplificación Administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 015-2014-EF, se aprueba los Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la Asignación de los Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2014,

Que, mediante la Ordenanza Municipal Nº 237-MVES se aprueba el TUPA, así como sus Derechos de Trámite por los Procedimientos y Servicios Administrativos Brindados en Exclusividad, el cual consta de 117 Procedimientos, 31 Servicios brindados en Exclusividad y sus respectivos derechos.

Que mediante el informe Nº 217-2014-OPRP/MVES la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto, informa que en razón a lo dispuesto en el D.S Nº 015-2014-EF, se gestiona la implementación de la Meta 34: "Simplificar los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados prestado en exclusividad brindados

"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



por la Municipalidad y contenidos en el TUPA"; con respecto a la Ordenanza Municipal N° 237- MVES

Estando a lo informado y en uso de las Facultades conferidas por el numeral 6) del Artículo 20º y el Artículo 42º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la eliminación de treinta (30) Procedimientos y nueve (9) Servicios brindados en Exclusividad contemplados en el TUPA - Texto Único de Procedimientos Administrativos del año 2011 aprobado mediante la Ordenanza N° 237-MVES, el mismo que como anexo forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Desarrollo Institucional, Tecnología de la Información y Estadística, cumpla con la publicación del presente Decreto de Alcaldía y sus anexos en el Portal Electrónico de la Municipalidad de Villa El Salvador, www.munives.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto en coordinación con las demás unidades orgánicas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad de Villa El Salvador

ROSARIO CECILIA CASAS CAUTI
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador

GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munivives.gob.pe

TUPA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(Ordenanza N° 237-2011/MVES)

| |
|--|
| GERENCIA DE DESARROLLO URBANO |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |
| 1.- FICHA ÚNICA CATASTRAL |
| 2.- RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL |
| 3.- AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (NO INCLUYE NINGÚN TIPO DE CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA) |
| 4.- AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (TELECOMUNICACIONES) |
| 5.- AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (NO INCLUYE NINGÚN TIPO DE CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA) |
| 6.- AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (TELECOMUNICACIONES) |
| 7.- AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (REDES PRINCIPALES) |
| 8.- AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES |
| 9.- AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO |
| 10.- AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (SARDINELES, BERMAS, JARDINES DE AISLAMIENTO Y OTROS) |
| 11.- AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES |
| 12.- AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO |
| 13.- RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO |
| 14.- AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, ETC) |
| 15.- AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, ETC) |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO: SERVICIOS |
| 16.- PLANO CATASTRAL |
| 17.- CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL |
| 18.- CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS |
| 19.- CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL |
| 20.- INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE |
| 21.- REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA A SOLICITUD DE PARTE |





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe



SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

23.- RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES

SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y DEFENSA AL CONSUMIDOR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

24.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVAS: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES

25.- AUTORIZACION TEMPORAL PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

26.- AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO DE DIARIOS Y REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

27.- RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE DEFENSA CIVIL - EX POST HASTA 100 M2 CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL

28.- RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE DEFENSA CIVIL - EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

29.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA LA INSCRIPCION (IMPUESTO PREDIAL)

30.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE

31.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE

32.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (IMPUESTO PREDIAL)

33.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE ACTUALIZACION DE DATOS (IMPUESTO PREDIAL Y OTROS)

34.- PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DE CONTRIBUYENTE (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE O APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO, ESTADO CIVIL, ACTIVIDAD ECONOMICA, NOMBRE COMERCIAL, ENTRE OTROS)

35.- FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y ORIENTACION TRIBUTARIAS: SERVICIOS

36.- EXPEDICIÓN DE ESTADO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL: SERVICIOS

37.- COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE MATRIMONIO

38.- COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL

GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

39.- REGISTRO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA

