

y el sector privado, en pro, de una mejora distrital significativa.

iii. Participar activamente en las redes nacionales, regionales e internacionales sobre gestión ambiental urbana y organizar visitas de otros grupos técnicos universitarios fomentando redes de investigación.

7.4.4 Lineamiento de Política en materia de inclusión social en la gestión ambiental municipal.

i. Fomentar la participación activa y pluricultural de la población en la gestión ambiental, y en particular, la intervención directa de grupos minoritarios o vulnerables, sin discriminación alguna.

ii. Fomentar la generación de espacios y el uso de herramientas que faciliten efectivamente a participación de la población con capacidades especiales o diferentes en la gestión ambiental.

iii. Incentivar la participación de la población, con especial énfasis en los niños, niñas, jóvenes y las mujeres en los diversos procesos de gestión, para que ejerzan una efectiva ciudadanía ambiental.

1459195-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Ordenanza que regula la forma y condiciones para que los ciudadanos accedan y generen operaciones a través de la plataforma de servicios en línea de la Municipalidad

ORDENANZA N° 444-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO,

VISTO: En Sesión Ordinaria de la fecha, el Dictamen N° 83-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Informe N° 197-2016-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Pase N° 305-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° 161-2016-0601-EFGDA/MSI del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo; el Pase N° 2003-2016-0600-SG/MSI de la Secretaría General y el Informe N° 053-2016-10.00-GTIC/MSI e Informe N° 055-2016-10.00-GTIC/MSI de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación; el Informe N° 0517-2016-0400-GAJ/MSI e Informe N° 0551-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al orden jurídico;

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, señala que los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el artículo 40° del citado cuerpo legal establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura

normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la misma que constituye el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país; en cuyo artículo 2° se indica que será de aplicación entre otras entidades de la administración pública, a los gobiernos locales; precisando entre sus lineamientos, el referido al eje transversal de Gobierno Electrónico, entre otros: facilitar el acceso de los ciudadanos a servicios públicos en línea, organizados en forma sencilla, cercana y consistente;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que estableció medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado, establece que las entidades de la Administración Pública y sus administrados, pueden usar firmas electrónicas distintas a la firma digital, en los trámites, procesos y procedimientos administrativos, cuando dichas entidades estimen que esas firmas son apropiadas según la evaluación de riesgos realizada en función a la naturaleza de cada trámite, proceso o procedimiento administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017, la cual establece entre sus objetivos acercar el Estado a sus ciudadanos, de manera articulada, a través de las tecnologías de la información que aseguren el acceso oportuno e inclusivo a la información y participación ciudadana como medio para contribuir a la gobernabilidad, transparencia y lucha contra la corrupción en la gestión del Estado;

Que, mediante la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, se regula la utilización de la firma electrónica, otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;

Que, contando con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo, Subgerencia de Desarrollo Corporativo y con la conformidad de la Secretaría General y de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo respectivamente, tal y como se aprecia en los documentos del visto; remitió la propuesta de Ordenanza que regule la Plataforma de Servicios en Línea de la Municipalidad de San Isidro; la misma que tiene por objeto regular la forma y condiciones para que los ciudadanos accedan y generen operaciones a través de la plataforma de servicios en línea con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos y otras solicitudes presentadas ante la Municipalidad;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido por el numeral 8) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal por Unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, emitió la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Artículo 1.- OBJETIVO

Regular la forma y condiciones para que los ciudadanos accedan y generen operaciones a través de la plataforma de servicios en línea con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos y otras solicitudes presentadas ante la Municipalidad de San Isidro.

Artículo 2.- ALCANCE

La presente Ordenanza es de alcance de todos los ciudadanos que deseen realizar operaciones en forma

virtual con la Municipalidad de San Isidro entre los que se encuentran aquellos propietarios de predios en el distrito; así como los administrados que no lo sean, los cuales podrán solicitar un código de usuario y clave de acceso.

Artículo 3.- PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA

La Plataforma de Servicios en Línea es el módulo informático administrado por la Municipalidad de San Isidro que permite realizar operaciones en forma virtual entre la Municipalidad y los ciudadanos, la cual es accesible a través del portal www.munisanisidro.gob.pe las 24 horas del día, todos los días del año.

La Plataforma de Servicios en Línea contará con una orientación virtual, en la que se brindarán los instrumentos de orientación necesarios para que los usuarios puedan utilizarla de forma adecuada.

El Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo de la Secretaría General, en coordinación con las áreas involucradas en los trámites, será la encargada de la supervisión de la información de la Plataforma de Servicios en Línea.

Artículo 4.- SERVICIOS INCLUIDOS EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA

La plataforma permite la realización de trámites de procedimientos administrativos, pago de tasas, notificaciones, así como cualquier otro servicio al ciudadano que la Municipalidad considere necesario incorporar.

Artículo 5.- ACCESO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA

Para realizar operaciones en la Plataforma de Servicios en Línea, los ciudadanos propietarios de predios en el distrito podrán acceder a través del portal www.munisanisidro.gob.pe, utilizando su número de contribuyente y la clave contenida en la carpeta de liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales.

Los administrados, que no sean propietarios de un predio en el distrito, podrán registrarse y solicitar un código de usuario y clave de acceso ante la Plataforma de Servicios en Línea a través del portal web.

Asimismo, los ciudadanos que posean firma digital podrán presentar sus requisitos para cualquier trámite de la Plataforma de Servicios en Línea, haciendo uso de ésta.

La administración de los usuarios y claves de acceso estará a cargo de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 6.- RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

Es responsabilidad del usuario adoptar las medidas correspondientes para evitar el uso del código de usuario y la clave de acceso por parte de terceros no autorizados.

El uso indebido del código y/o las claves de acceso faculta a la Municipalidad a restringir o suspender los mismos.

Artículo 7.- DERECHOS DE LOS USUARIOS

Los usuarios tienen derecho a:

- a) Acceder a los trámites incorporados en la plataforma.
- b) Obtener los usuarios y códigos de acceso para efectuar trámites.
- c) Solicitar ser notificados a través de la plataforma, hayan o no iniciado un trámite en la plataforma.
- d) A la privacidad de la información de conformidad con la legislación vigente.
- e) Efectuar el seguimiento de los servicios incorporados en la plataforma a través de la misma.

Artículo 8.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de San Isidro se encuentra obligada a:

- a) Custodiar y mantener el archivo de la totalidad de las solicitudes que se realizan a través de la plataforma de servicios en línea.
- b) Conservar el expediente electrónico que se origine en los procedimientos y actuaciones que sean llevados total o parcialmente a través de la plataforma.

c) Garantizar la accesibilidad, igualdad y protección de datos personales de acuerdo a los establecido en las normas de la materia.

d) Efectuar las notificaciones que sean requeridas a través de la plataforma.

e) Establecer las acciones necesarias para mantener la privacidad e intimidad de las personas que realicen actuaciones a través de la plataforma.

Artículo 9.- PRESUNCIÓN DE VERACIDAD Y VERDAD MATERIAL

En la tramitación de los procedimientos administrativos ante la Plataforma de Servicios en Línea, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, presunción que admite prueba en contrario sujetándose a las sanciones y consecuencias establecidas por ley.

Asimismo, la Municipalidad verificará dichos documentos y declaraciones, adoptando todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley.

Artículo 10.- NULIDAD DEL TRÁMITE

Toda solicitud y documentación que forma parte de un trámite iniciado a través de la Plataforma de Servicios en Línea es susceptible de ser verificada por la entidad.

Todas las autorizaciones, certificaciones, constancias y actos administrativos que se hayan obtenido a través de documentación falsa, adulterada o ilegible, así como el uso de identidad falsa del solicitante; serán declarados nulos por la Municipalidad de San Isidro a través de los procedimientos respectivos, sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 11.- CONSTANCIA DE LA REALIZACIÓN DE TRÁMITE

Todo trámite ingresado mediante la plataforma de servicios en línea, será numerado correlativamente como parte del Sistema de Trámite Documentario de la Municipalidad; generándose un cargo de recepción el mismo que será emitido automáticamente por la Plataforma de Servicios en Línea.

Artículo 12.- DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La Municipalidad emitirá los actos administrativos materia del procedimiento, las respuestas a las solicitudes, los requerimientos y cualquier otra comunicación; debidamente suscritos por el funcionario competente a través de firma digital, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 13.- DE LOS REQUISITOS

Los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incorporados a la Plataforma de Servicios en Línea, se adecuarán de acuerdo a su forma de presentación electrónica por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través del documento correspondiente.

Artículo 14.- DE LOS PLAZOS

Los plazos de los procedimientos de la Plataforma de Servicios en Línea serán computados en días hábiles de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General; a partir del día siguiente hábil de haber sido presentada la solicitud a través de dicha plataforma.

Artículo 15.- DEL DERECHO DE PAGO

El pago por derecho de tramitación será aquel establecido por el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA u otros documentos de gestión vigentes.

Artículo 16.- COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES

Los usuarios de la Plataforma de Servicios en Línea contarán con un repositorio o buzón de notificaciones, el cual constituye el medio de notificación de los actos administrativos y otros requerimientos de la Municipalidad.

Las notificaciones surten efecto a partir del día de su incorporación en el buzón o repositorio de notificaciones de la plataforma de servicios en línea.

Sin perjuicio de lo señalado y como parte del trámite, los administrados podrán solicitar la notificación a un correo electrónico particular.

A solicitud de los administrados, cualquier acto administrativo que esté vinculado a los procedimientos establecidos en la plataforma de servicios en línea, podrá ser notificado, aun si dicho procedimiento no fue iniciado o solicitado a través de la plataforma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Establecer el Plan Piloto de implementación de la presente Ordenanza, incluyéndose en la Plataforma de Servicios en Línea, los procedimientos administrativos y servicios siguientes:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
Certificado de Nomenclatura de Vía	Certificado de Jurisdicción
Certificado de Numeración Municipal	
Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	
Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100 m ² – con ITSE Básica Ex - Post	

El plazo de implementación del Plan Piloto, es de sesenta (60) días calendarios computados desde la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- Las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza, serán establecidas en el Reglamento, que para tales efectos se aprobará dentro de los treinta (30) días calendarios de culminado el plazo conferido para la implementación del Plan Piloto a que se refiere el artículo precedente.

TERCERA.- Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, Secretaría General y demás unidades orgánicas que resulten competentes; así como a la Secretaría General su publicación en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen, su publicación en el portal web de la Municipalidad de San Isidro: (www.munisanisidro.gob.pe).

CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1458720-1

Modifican Acuerdo de Concejo N° 117-2016-MSI, que amplía la autorización de viaje de funcionarios de la Municipalidad a Argentina, en comisión de servicios

**ACUERDO DE CONCEJO
N° 121-2016-MSI**

San Isidro, 23 de noviembre de 2016

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO: En Sesión Ordinaria de la fecha, la Carta s/n de la Gerencia Municipal; la Carta s/n de la Subgerencia de Medio Ambiente; el Informe N° 277-2016-0810-SCC-

GAF-MSI de la Subgerencia de Contabilidad y Costos; el Informe N° 1065-2016-0830-SLSG-GAF/MSI de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales; el Memorándum N° 463-2016-0800-GAF/MSI de la Gerencia de Administración y Finanzas y el Informe N° 561-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 117-2016-MSI de fecha 26 de octubre de 2016, el Concejo Municipal acordó autorizar por interés institucional, del 03 al 06 de noviembre de 2016, el viaje al exterior de la Gerente Municipal, doña Karina Natividad Vargas Terrones, y de la Subgerente de Medio Ambiente, doña Analí Ochoa Oré, para que participen en la firma del acuerdo de hermanamiento entre la Municipalidad de San Isidro y el Municipio de Bahía Blanca, a realizar en la ciudad de Bahía Blanca, Buenos Aires - Argentina consignando el detalle de gastos por dicha comisión;

Que, mediante Cartas s/n del 02 de noviembre de 2016, la Gerente Municipal y la Subgerente de Medio Ambiente, solicitan tramitar ante el Concejo Municipal la ampliación por un (01) día adicional el viaje de comisión de servicios para la participación en la firma del acuerdo de hermanamiento en mención, así como el reconocimiento de los respectivos viáticos, debido a que no había vuelos de retorno disponibles que coincidieran desde la ciudad de Bahía Blanca a la ciudad de Buenos Aires en la República de Argentina;

Que, a través del Memorándum N° 463-2016-0800-GAF/MSI, la Gerencia de Administración y Finanzas señala que el Acuerdo de Concejo N° 117-2016-MSI, que constituye requisito indispensable para la compra de los pasajes aéreos para el viaje de comisión de servicio, fue notificado el 31 de octubre de 2016; asimismo, eleva el Informe N° 1065-2016-0830-SLSG-GAF/MSI emitido por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales que señala que en la fecha indicada de notificación del citado Acuerdo, uno de los vuelos del tramo previstos en el viaje de se había cerrado, motivo por el cual se tuvo que realizar la reserva y compra de otros boletos aéreos (teniendo en cuenta para ello el presupuesto otorgado), siendo la única opción disponible para retorno, los vuelos del día 07 de noviembre del presente;

Que, en el expediente remitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, consta el Informe N° 277-2016-0810-SCC-GAF-MSI emitido por la Subgerencia de Contabilidad y Costos, referente a los certificados de Crédito Presupuestal N° 2016-03870 y N° 2016-03869 emitidos por la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, cada uno por S/ 1,258.00 (Mil doscientos cincuenta y ocho con 00/100 soles), que corresponde a un (1) día adicional por concepto de viáticos, debido a la ampliación de la comisión de servicios;

Que, teniendo en cuenta la situación imprevisible antes citada, la unidad orgánica encargada, adquirió los boletos aéreos de las mencionadas funcionarias, con vuelo de retorno para el día 07 de noviembre de 2016, adquisición que se encuentra conforme al presupuesto aprobado y la disponibilidad de vuelos existentes al momento de la compra, siendo necesario ampliar la autorización de viaje contenido en el Acuerdo de Concejo N° 117-2016-MSI, hasta el día 07 de noviembre de 2016, así como la aprobación de los gastos por concepto de viáticos por el día adicional;

Que, dicha ampliación encuentra sustento en lo previsto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM - Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, que establece que en los casos en que se haya requerido una permanencia mayor a la autorizada se deberá acreditar específicamente la circunstancia que la motiva, siendo necesaria además la publicación de la autorización de mayor permanencia;

Que, el numeral 11, del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que corresponde al concejo municipal, autorizar los viajes al exterior del país que en comisión de servicios o en representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario;