

mayoría y con dispensa de trámite de lectura y aprobación de Acta, se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA
QUE APRUEBA EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL PROVISIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN ISIDRO**

Artículo Primero.- APROBAR el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad de San Isidro, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC - "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE de fecha 08 de agosto de 2014 y modificatoria; el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional aprobado mediante el artículo segundo de la Ordenanza N° 382-MSI, publicada el 31.03.2015; así como cualquier disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, a la Oficina de Comunicaciones e Imagen su publicación en el Portal institucional de la Municipalidad de San Isidro y en el Portal del Estado Peruano y a la Gerencia de Recursos Humanos, la remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR del archivo digital del Cuadro de Asignación de Personal Provisional, dentro del plazo de treinta (30) días de su aprobación.

POR TANTO:

Mando se registre, comuníquese, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil quince.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1300917-1

**Aprueban el Reglamento de la Ordenanza
N° 389-MSI, que regula la Participación con
Responsabilidad Social en el distrito**

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 018-2015-ALC/MSI**

San Isidro, 19 de octubre de 2015

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Memorándum N° 385-2015-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, en el marco del rol promotor del desarrollo local que compete a los gobiernos locales, a través de la Ordenanza N° 389-MSI publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 20.06.2015, se aprobó la Ordenanza que regula la participación con responsabilidad social en el distrito de San Isidro, la misma que busca incentivar a toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con o sin fines de lucro, que domicilie o no en la jurisdicción del distrito, a desarrollar actividades de responsabilidad social; facultando al Alcalde en su Única Disposición

Complementaria Final, para que mediante Decreto de Alcaldía reglamente las disposiciones necesarias para el cumplimiento de la citada ordenanza;

Que en ese sentido en necesario reglamentar los mecanismos de participación con responsabilidad social en el Distrito de San Isidro;

Que, de conformidad con lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0741-2015-0400-GAJ/MSI;

Estando a lo expuesto y de acuerdo a las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el REGLAMENTO DE LA ORDENANZA N° 389-MSI, QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN CON RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO, el mismo que consta de trece (13) artículos y una (01) disposición complementaria final.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y demás unidades orgánicas competentes el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, 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 Institucional de la Municipalidad de San Isidro www.munisanisidro.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano – PSCÉ - www.serviciosalciudadano.gob.pe.

Artículo Tercero.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación,

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1300916-1

**Aprueban el Reglamento que establece
disposiciones relativas a la presentación
de Declaraciones Tributarias vinculadas al
Impuesto Predial aplicable en el distrito**

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 019-2015-ALC/MSI**

San Isidro, 19 de octubre de 2015

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 1245-2015-1110-SSC-GAT/MSI de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente; el Memorándum N° 1032-2015-1100-GAT/MSI de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 316-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y el Informe N° 261-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú indica que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia la misma que radica, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; indicando el numeral 3 del artículo 195° de la Carta Magna, conforme a ello, que los gobiernos locales son competentes, entre otros para administrar sus bienes y rentas;

Que, el artículo 70° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el sistema tributario de las municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente;

Que, el numeral 88.1 del artículo 88° del TUO del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, refiere que la declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración



Municipalidad
de
San Isidro

**REGLAMENTO DE LA ORDENANZA N° 389-MSI QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN
CON RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- DEL OBJETO

La presente norma tiene como objeto reglamentar la participación responsable de toda persona natural o jurídica nacional o extranjera con o sin fines de lucro que domicilie o no en el distrito de San Isidro, para el desarrollo y ejecución de actividades y/u obras en el marco del concepto de responsabilidad social, teniendo como base la solidaridad, transparencia, compromiso de participar voluntaria y activamente en el desarrollo del distrito, y que no cuenten con proceso judicial, administrativo o de otra índole contra la municipalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DE LAS MODALIDADES

Las modalidades para participar con responsabilidad social en el distrito objeto de la presente reglamentación son de dos (02) tipos, a través de la ejecución de obras o mediante la participación con auspicios de actividades, eventos y/o proyectos que desarrolle la Municipalidad en bienestar del distrito y/o de los vecinos.

El auspicio puede comprender la adquisición y entrega de bienes directamente a los vecinos, o el financiamiento y contrataciones de servicios que asume el interesado, que contribuyan al cumplimiento de los fines de la actividad o evento.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTÍCULO TERCERO.- DE LA RESPONSABILIDAD

El Comité de Responsabilidad Social será el responsable de evaluar la propuesta presentada por la persona natural o jurídica y autorizará la emisión del certificado correspondiente y estará conformado por:

Presidente : Gerencia Municipal.

Secretario : Secretaría General.

Miembros : Oficina de Planeamiento Urbano.
Gerencia de Desarrollo Distrital.
Gerencia de Desarrollo Humano.
Oficina de Cultura.
Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Sostenibilidad.





CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO CUARTO.- DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

La Municipalidad de San Isidro publicará en su portal institucional las actividades programadas así como obras públicas que sean posibles de aportes en el marco de responsabilidad social.

ARTÍCULO QUINTO.- DE LA SOLICITUD

Las personas interesadas en participar presentarán una solicitud conteniendo su propuesta en la participación en actividades programadas y una Declaración Jurada que certifique que no cuenta con un proceso judicial, administrativo o de otra índole contra la municipalidad, a través de Mesa de Partes, dicha solicitud tienen calidad de petición de gracia prevista en el artículo 112° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

La solicitud y sus documentos adjuntos tendrán la condición de declaración jurada y deberán presentarse con la debida anticipación previo a la actividad en el caso de auspicios a eventos.

Asimismo, se podrán proponer actividades u obras que no se encuentren programadas pero que puedan generar impacto y/o resultar beneficiosas para el desarrollo del distrito.

ARTÍCULO SEXTO.- DE LA EVALUACION

La solicitud será remitida a la Secretaría del Comité de Responsabilidad Social quien evaluará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ordenanza N° 389-MSI y la derivará a las áreas técnicas competentes para su opinión, debiendo verificar, previo a ello, que el solicitante no cuente con un proceso judicial, administrativo o de otra índole contra la municipalidad.

De no cumplir algún requisito, notificará por única vez a fin de que subsane los mismos en un plazo máximo de diez (10) días, caso contrario se desestimará la solicitud.

Las áreas técnicas competentes evaluarán la solicitud dentro del plazo perentorio de tres (03) días hábiles y lo elevarán a la Secretaría del Comité.

ARTÍCULO SETIMO.- DE LA APROBACION

En caso de contar con informe técnico favorable de las áreas competentes, la Secretaría convocará al Comité de Responsabilidad Social para la evaluación y decisión correspondiente, debiendo programarse fecha y hora para la revisión y evaluación de la propuesta, no debiendo exceder cinco (5) días útiles de presentada la misma por el solicitante.

Establecida la fecha y hora para la sesión del Comité, la Secretaría del Comité o las áreas técnicas competentes deberán sustentar la viabilidad de la propuesta, así como el beneficio social e impacto positivo para el distrito de San Isidro.





El Comité revisará los actuados y de estar conforme, suscribirán un Acta de Aprobación, la misma que deberá tener la firma de todos sus miembros, decisión que se comunicará al interesado.

De contar con opinión negativa de las áreas competentes se comunicará tal decisión al solicitante, no siendo pasible dicha decisión impugnada en la vía administrativa ni judicial, de acuerdo a su calidad de petición de gracia, prevista en el artículo 112° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO OCTAVO.- DEL ACTA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Aprobada la propuesta de responsabilidad social, la gerencia respectiva se encargará de efectuar las coordinaciones respectivas con el solicitante a fin de definir los términos y condiciones de la participación, los cuales serán detallados en el Acta de Responsabilidad Social.

La persona natural o jurídica deberá presentar a la Unidad Orgánica Responsable, previo a la firma del Acta de Responsabilidad Social, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI (de ser persona jurídica, del Representante Legal) o el que haga sus veces.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, cuando corresponda.
- Copia de la constitución de la persona jurídica y sus modificatorias debidamente actualizadas, cuando corresponda.
- Copia del RUC de la empresa, cuando corresponda.

La unidad orgánica responsable deberá elaborar un expediente que contenga, la solicitud, los Informes Técnicos, el Acta de aprobación del Comité, el Acta de Responsabilidad Social y demás documentos que tengan relevancia y lo remitirá a la Secretaría del Comité de Responsabilidad Social, quien quedará en custodia de todo el expediente.

En el caso de participación a través de la ejecución de obras o mantenimiento, la Gerencia de Desarrollo Distrital, luego de la aprobación, será el área encargada de coordinar con el interesado la suscripción del Acta de Responsabilidad Social de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.

ARTÍCULO NOVENO.- CONTENIDO DEL ACTA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El acta de responsabilidad social a suscribir con el interesado, deberá contener como mínimo lo siguiente:

Introducción:

Se señala el lugar, fecha, hora de la emisión del acta, partes intervinientes y se especifica la actividad a realizarse, así como el interés de participación del interesado.

Exposición:

Se detallará el proyecto de intervención, la descripción de la obra, los bienes y/o servicios que comprende el auspicio de acuerdo al caso.





Compromisos:

- Objeto del compromiso.
- Obligaciones de las partes.
- Unidad orgánica responsable de la supervisión.
- Características técnicas.
- Descripción de la obra.
- Vigencia del Compromiso.

Parte final

- Número de ejemplares.
- Lugar y fecha de suscripción del Acta.
- Firma de los representantes de las partes intervinientes.

ARTÍCULO DECIMO.- DE SUPERVISIÓN DE LOS COMPROMISOS

La unidad orgánica responsable, será la encargada de velar por el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acta de Responsabilidad Social y de informar al Comité de Responsabilidad Social en caso de incumplimiento de los mismos para el inicio de las acciones que correspondan.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE PERSONAS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- DEL REGISTRO

La Secretaría del Comité llevará un Libro de Registro de las personas cuyas solicitudes hayan sido aprobadas, el mismo que contendrá los siguientes datos:

1. Nombre de persona natural o jurídica.
2. Objeto social de la empresa en caso de persona jurídica.
3. Datos del representante legal.
4. Datos de la actividad a auspiciar obra o mantenimiento a ejecutar.
5. Valorización de los bienes, servicios u obras a ejecutar.
6. Número de acta, y fecha de la sesión de comisión en la cual se aprobó el auspicio, ejecución de obra o mantenimiento.

La Secretaría del Comité elevará un informe trimestralmente conteniendo la relación de auspicios o ejecuciones de obras o mantenimiento urbano ejecutados en dicho periodo por responsabilidad social a la Gerencia Municipal para el informe correspondiente al Concejo Municipal.





Municipalidad
de
San Isidro

CAPÍTULO V

DEL CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DIFUSION

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DE LA CERTIFICACIÓN

12.1. Del certificado de Responsabilidad Social:

A efectos de promover acciones de responsabilidad social en el distrito de San Isidro, la municipalidad certificará a aquella persona natural o jurídica que haya ejecutado una obra o auspiciado un evento, actividad, programa o proyecto municipal con el Reconocimiento de Responsabilidad Social en el Distrito de San Isidro.

12.2. De la emisión del Certificado de Responsabilidad Social:

La emisión del Certificado una vez intervenida y/o ejecutada la obra o el auspicio, será aprobado por el Comité previa verificación del Cumplimiento de los compromisos formulados en la solicitud inicial, contando para ello previamente con el informe de la unidad orgánica responsable.

El Comité de Responsabilidad entregará a la persona natural o jurídica un Certificado expedido por la Alta Dirección; diseñado para tal fin.

La persona natural o jurídica podrá utilizar públicamente el distintivo de ganador del "Reconocimiento de Responsabilidad Social del Distrito de San Isidro", en algún lugar visible de su establecimiento y/o vivienda.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DE LA DIFUSIÓN

La Municipalidad de San Isidro, a través de su portal web, publicará información del avance de la Responsabilidad Social en el distrito, así como la persona natural o jurídica certificada con el reconocimiento de Responsabilidad Social; asimismo será difundido en los medios escritos que en ese momento disponga.

CAPÍTULO VI

DE LOS BENEFICIOS PARA LAS PERSONAS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- DE LOS BENEFICIOS

14.1. Para personas naturales:

14.1.1. Atención preferencial en la Gerencia de Administración Tributaria en el Módulo de vecino VPSI.

14.1.2. Tres (03) meses de uso gratuito del gimnasio municipal.

14.1.3. Uso de canchas e instalaciones del Estadio Municipal hasta dos (02) veces por semana sin costo alguno y previa coordinación de disponibilidad de horarios.

14.1.4. Acceso e invitaciones a las actividades culturales en el Centro Cultural El Olivar.





Municipalidad
de
San Isidro

14.2. Para personas jurídicas:

- 14.2.1. Publicidad (un aviso) en el periódico El Olivar, cuyo contenido y dimensiones será coordinada con la Oficina de Comunicaciones e Imagen.
- 14.2.2. Uso de las instalaciones del Estadio Municipal para actividades corporativas previa verificación de disponibilidad con el Área de deportes.
- 14.2.3. Atención preferencial en el módulo vecino VPSI en la Gerencia de Administración Tributaria (en caso de ser contribuyente).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Apruébese el Formato de Solicitud, Declaración Jurada, acta y certificado que acredita y certifica la participación con responsabilidad social en el distrito de San Isidro.





Municipalidad
de
San Isidro

**FORMATO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CON RESPONSABILIDAD
SOCIAL EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO**
(Ordenanza N° 389-MSI)

San Isidro, de del 201

Señor Alcalde de la Municipalidad de San Isidro

Yo,
identificado con RUC/DNI N°....., teléfono fijo ,
teléfono celular y correo electrónico
....., con domicilio legal en
.....,
debidamente representado
por.....solicito
participar en la actividad u obra denominada
..... Organizada
por la Municipalidad de San Isidro.

En tal sentido, me comprometo a brindar el auspicio conforme al siguiente
detalle:

.....
.....
.....

Por consiguiente agradeceré se sirva considerar lo solicitado en cumplimiento
de lo dispuesto en la Ordenanza N° 389-MSI y su Reglamento.



Atentamente,

.....
DNI N°





Municipalidad
de
San Isidro

DECLARACIÓN JURADA

Yocon DNI N°, con domicilio en....., declaro bajo juramento, no contar con proceso judicial, administrativo o de otra índole contra la Municipalidad de San Isidro, requisito necesario para efectos de participar como auspiciador de la actividad u obra denominada.....,que organiza la Municipalidad de San Isidro.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.



Lima;..... de de 201



NOMBRE:

DNI N°