

resuelvan en primera instancia los asuntos materia de su competencia, en ese sentido la Sub Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas está facultada para Aprobar los proyectos de Habilitación Urbana Nueva y Autorizar la ejecución de las Obras de Habilitación Urbana, asimismo Rectificar y Aclarar las Resoluciones emitidas.

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas por el Inciso 3.6.1 del capítulo II del Artículo 79° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, conforme a las disposiciones de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, y de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DECLARAR procedente la solicitud presentada por la empresa LOTIZACIÓN CHILLÓN S.A. presentado por el Sr. Juan Pablo Vargas Polo solicitó la Aprobación del Proyecto de la Habilitación Urbana de lote único con Independización conjunta para uso Residencial, denominado "Reservorio" que mide 6,500.00 m2, constituido en la Calle Las Granadas, Av. Los Sauces y Calle Los Alhelíes de la Parcelación Semirústica Chillón, Distrito de Puente Piedra, provincia y Departamento de Lima, predio inscrito en la Partida N° 11088377 del registro de propiedad de inmueble de la Oficina Registral de Lima.

Artículo Segundo.- ACUMULAR los expedientes administrativos N° 11419-2014 de fecha 24.04.2015 y N° 27346-2015 de fecha 08.07.2015 presentados por el Sr. Juan Pablo Vargas Polo, representante de la empresa LOTIZACIÓN CHILLÓN S.A.

Artículo Tercero.- RECTIFICAR la Resolución de Subgerencia N° 135-2015-GDU-MDPP emitida con fecha 23.03.215 que aprobó el Proyecto de la Habilitación Urbana de lote único con Independización conjunta, para uso Residencial, del terreno de 6,500.00 m2, ubicado con frente a la Calle Las Granadas, Av. Los Sauces y Calle Los Alhelíes de la Parcelación Semirústica Chillón, Distrito de Puente Piedra, provincia y Departamento de Lima, predio inscrito en la Partida N° 11088377 del registro de propiedad de inmueble de la Oficina Registral de Lima, con los argumentos precitados en los considerandos de la siguiente manera:

1. DICE:

CONSIDERANDO:

(...) el mismo que corre inscrito en el As. 3 de las Fjs. 140 del Tomo 1135 y su continuación As. 6 Fjs. 339 del Tomo 1237 que continúa en la Partida Electrónica N° 11088477 del Registro e Propiedad Inmueble de la zona Registral N° IX- Sede Lima

DEBE DECIR:

CONSIDERANDO:

(...) el mismo que corre inscrito en el As. 3 de las Fjs. 140 del Tomo 1135 y su continuación As. 6 Fjs. 339 del Tomo 1237 que continúa en la Partida Electrónica N° 11088377 del Registro e Propiedad Inmueble de la zona Registral N° IX- Sede Lima

2. DICE:

CONSIDERANDO:

(...) ubicado con frente a la Calle 5 Mz. D Lote 05 Lotización Las Vegas Primera Etapa, distrito de Puente Piedra, provincia y Departamento de Lima.

DEBE DECIR:

CONSIDERANDO:

(...) ubicado con frente a la Calle Las Granadas, Av. Los Sauces y Calle Los Alhelíes de la Parcelación

Semirústica Chillón, Distrito de Puente Piedra, provincia y Departamento de Lima.

Artículo Quinto.- REMITIR copia certificada de la presente Resolución de Sub Gerencia, a la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las entidades públicas titulares de los aportes reglamentarios de habilitación urbana, según lo dispuesto en el artículo 18° del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA.

Artículo Sexto.- NOTIFICAR al Sr. Juan Pablo Vargas Polo, representante de la empresa LOTIZACIÓN CHILLÓN S.A., el contenido de la presente Resolución de Gerencia para su conocimiento y fines.

Artículo Séptimo.- ESTABLECER que la publicación de la presente Resolución de Sub Gerencia en el Diario Oficial El Peruano, será de responsabilidad del Sr. Juan Pablo Vargas Polo, representante de la empresa LOTIZACIÓN CHILLÓN S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CESAR A. OLIVERA FALCONI
Sub Gerente

1385549-2

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Modifican el TUPA de la Municipalidad

ORDENANZA N° 430-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N°24-2016-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Dictamen N°42-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Informe N° 115-2016-1620-SMA/MSI de la Subgerencia de Medio Ambiente; el Memorándum N° 077-2016-1600-GS/MSI de la Gerencia de Sostenibilidad; el Informe N° 074-2016-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 061-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° 0217-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, a través de la Ordenanza N° 372-MSI del 30.10.2014, ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambos publicados con fecha 25.12.2014 y sus posteriores modificatorias, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala en su numeral 36.1 que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el TUPA aprobado para cada entidad;

Que, en ese sentido el artículo 37° de la norma precitada, indica que el TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial, así como la calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, entre otros;

Que, por su parte el numeral 38.1 del artículo 38° de la norma en mención, indica que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de Gobiernos Locales, y que luego de ello, conforme al numeral 38.5, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1 antes citado, es decir mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de acuerdo a lo indicado por Subgerencia de Desarrollo Corporativo, Gerencia de Sostenibilidad y Subgerencia de Medio Ambiente, mediante los documentos del visto; remitió la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM;

Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar el TUPA vigente de la Municipalidad de San Isidro, adecuando la denominación de los procedimientos, incorporación de procedimientos, base legal, requisitos, calificación, plazos, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos y otros, en beneficio de los administrados;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; numeral 36.1 del artículo 36° y el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Concejo Municipal por Mayoría y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Artículo Primero.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI, y sus modificatorias conforme se detalla en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano"; a la Oficina de Comunicaciones e Imagen la publicación de la presente norma y sus correspondientes anexos en el Portal Institucional (www.munisanisidro.gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Artículo Tercero.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al 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 25 días del mes de mayo del año 2016.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1385548-1

Ordenanza que aprueba la Política de Sostenibilidad del distrito de San Isidro

ORDENANZA N° 431-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO, En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N°43-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Dictamen N°07-2016-CDDUSOSM/MSI de la Comisión de Desarrollo Urbano, Sostenibilidad, Obras y Servicios Municipales; el Informe N° 001-2016-1600-GS/MSI y Memorandum N° 91-2016-1600-GS/MSI de la Gerencia de Sostenibilidad; el Informe N° 0226-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, refiere que toda persona tiene derecho a la paz, a la tranquilidad, al disfrute del tiempo libre y al descanso, así como a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida;

Que, por su parte, el numeral 8 del artículo 195° de la Carta Magna, señala que los gobiernos locales son competentes, entre otros, para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, circulación y tránsito, conforme a ley;

Que, el artículo X de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental;

Que, de acuerdo al artículo 9° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, el objetivo de la Política Nacional del Ambiente es mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, protección y recuperación del ambiente y sus componentes, y la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona;

Que, la Gerencia de Sostenibilidad, con el Memorando N° 091-2016-1600-GS/MSI, propone la aprobación de la Política de Sostenibilidad, cuyo carácter es orientador para el sector privado y la sociedad civil, y se estructura en cuatro ejes de gestión sostenible, orientados a alcanzar el desarrollo sostenible del distrito de San Isidro;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 9°, el artículo 39° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal por Mayoría y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO

Artículo Primero.- APROBAR la Política de Sostenibilidad del distrito de San Isidro, la cual en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza. Esta política es el principal instrumento para la gestión municipal y el desarrollo sostenible del distrito, orientada a prevenir, controlar o mitigar los impactos ambientales negativos, generados por la actividad humana, tendiendo a la preservación, protección, conservación del ambiente y los recursos naturales, estableciendo el objetivo y los ejes de acción con participación de la ciudadanía.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Sostenibilidad, Oficina de Planeamiento Urbano, Gerencia de Desarrollo Distrital, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, y demás unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de la presente Ordenanza.



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la consolidación del mar de Grau"

ANEXO N° 1

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADOS

NÚMERO **CÓDIGO** **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD
Subgerencia de Medio Ambiente

1 09.01 REGISTRO Y AUTORIZACION MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS.

2 09.02 REGISTRO Y AUTORIZACION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN		GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD												
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE												
89.01	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECOLECTORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS 3) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITADO UMA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO 5) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL - SENATI U OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A RECOLECTORES 6) COPIA DEL CARNE DE VACUNACIÓN CONTRA EL TETANO Y LA HEPATITIS B EMITIDO POR LOS ORGANOS DESECONCENTRADOS Y DESENCENTRALIZADOS DEL MINISTERIO DE SALUD U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 7) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO OBLIGATORIO COMO SON: GUANTES DE CUERO, MASCARILLA CON FILTRO RECARGABLE Y ZAPATOS CERRADOS O ZAPATILLAS, ELEMENTOS INDISPENSABLES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS 8) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON VEHICULO DE RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO SEA CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LOS ARTICULOS 15 Y 16 DEL D.S. N° 006-2010-MINAM, REGLAMENTO DE LA LEY N° 28419, LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECOLECTORES	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Medio Ambiente	Subgerente de Medio Ambiente	Gerente de Sostenibilidad	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
89.02	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECOLECTORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECOLECTORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS 3) EXHIBIR EL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 5) PADRÓN DE SOCIOS ACTIVOS (Con Días Personales, Código de Registro y firma) 6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS RECOLECTORES	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Medio Ambiente	Subgerente de Medio Ambiente	Gerente de Sostenibilidad	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota:
* La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento.

