

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2017/MM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2017) 4,050.00	(en S/)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL													
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. (publicada el 11.04.2001). Art. 37, 41, 107, 113, 188 numeral 188.6, 206, 207, 208 y 211. Ordenanza N° 376/MM, Aprueban Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores y modificatorias (publicada el 18.04.2012). Art. 41. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5.	Escrito conteniendo lo siguiente: 1) Nombres y apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. 3) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. 4) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real. 5) La relación de los documentos y anexos que acompaña (prueba nueva). 6) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados. 7) Tratándose de personas naturales que actúen a través de apoderados, copia simple de poder; por su parte en el caso de la representación personas jurídicas declaración jurada.		Gratuito	Gratuito	X	30 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización y Control	Subgerente de Fiscalización y Control	Gerente de Autorización y Control
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento.	Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento. Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.

Notas para el Ciudadano:

(1) El trámite del procedimiento de la Subgerencia de Fiscalización y Control se realiza en la Plataforma de Atención del Palacio Municipal (Av. José A. Larco N° 400).