

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**(TUPA)**  
**SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

**SEPTIEMBRE 2017**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR: ORDENANZA N° 490/MM

|                                                                     | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)          |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(En días hábiles) | INICIO DEL<br><br>PROCEDIMIENTO                            | AUTORIDAD COMPETENTE<br><br>PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número y Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2017)<br><br>4,050.00 | (en SI)  | Automático   | EVALUACIÓN PREVIA |          |                                              |                                                            |                                           | RECONSIDERACIÓN                                                                                                                                                                                     | APELACIÓN                                                                                                                                                                                       |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                     |          |              | Positivo          | Negativo |                                              |                                                            |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                     |          |              |                   |          |                                              |                                                            |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL:PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                     |          |              |                   |          |                                              |                                                            |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                   | <b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN</b><br><br><b>Base Legal:</b><br><b>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS</b> , Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art. 42, 47, 116, 122, 197 numeral 197.6, 215, 216, 217 y 219.<br><b>Ordenanza N° 480/MM</b> , Ordenanza que Aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores (publicada el 22.02.2017). Art. 31.<br><b>Decreto Legislativo N° 1246</b> , Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016). Art. 2, 3, 4 y 5. | Escrito conteniendo lo siguiente:<br><br>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.<br>2) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.<br>3) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.<br>4) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.<br>5) La relación de los documentos y anexos que acompaña (prueba nueva).<br>6) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.<br>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<br><br>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento.<br><br><br>Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles. | Gerente de Autorización y Control<br><br>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento.<br><br><br>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).