



CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, emanados de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; conforme a lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado.

Que, las Municipalidades podrán ejercitar su capacidad sancionadora prevista en los artículos 46°, 49° y 93° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, así como las exigencias de carácter tributarias previstas en el artículo II del Título Preliminar del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley de Procedimientos de Cobranza Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, establece la designación del Ejecutor Coactivo, se efectuará mediante Concurso Público de Méritos e ingresarán como funcionarios de la Entidad a la cual representan, ejerciendo sus cargos conforme a las disposiciones de la citada Ley;

Que, de acuerdo con el artículo 1° de la Ley N° 27204, Precísase que el Ejecutor y Auxiliar Coactivo son funcionarios nombrados a contratados, según el régimen laboral de la Entidad a la cual representan;

Que, para efectos de la Designación del Ejecutor Coactivo se debe precisar en la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, se organiza y funciona con los regímenes laborales que se indican a continuación: a) Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”; y, b) Decreto Legislativo N° 1057 que Regula el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2015-MDPH de fecha 17 de febrero de 2015, se aprueba la Directiva N° 06-2015-MDPH “Lineamientos para la Contratación de Personal de Régimen Laboral Especial Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 en la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa”;

Que, en mérito a la referida directiva, mediante Resolución de Alcaldía N° 097-2015-MDPH de fecha 19 marzo del 2015, se conformó la Comisión para Procesos de Selección de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa;

Que, en mérito de lo expuesto, y por requerimiento de la Contratación de un Ejecutor Coactivo presentado por la gerencia de Administración Tributaria, la Comisión de Evaluación procedió a efectuar el Concurso de Méritos para la Contratación de un Ejecutor Coactivo en la Modalidad de Contrato de Administrativo de Servicios - CAS, resultando como ganador el ciudadano Christopher Timothy Graham Graham, quien ostenta el Título Profesional de Abogado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 132-2014-MDPH de fecha 03 de abril de 2014 se Designó a partir del 03 de abril de 2014 hasta 03 de abril del 2015, a la señorita Cyndi Estephanie Franco Lecca, en el cargo de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa;

Que, habiéndose cumplido lo establecido con las Bases del Concurso Público de Méritos N° 002-2014-MDPH, y lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley de Procedimientos de Cobranza Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

Estando a lo expuesto y en uso de la facultad concedida por el Artículo 20° inc. 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR a partir de la fecha hasta el 31 de Diciembre del 2015, al abogado Christopher Timothy Graham Graham, en el cargo de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, de conformidad con los fundamentos expuestos conforme al Contrato Administrativo de Servicios N° 189-2015-MDPH.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Secretaría General, Gerencia de Administración Tributaria, Unidad de Personal y demás Unidades Orgánicas en cuanto les corresponda.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

CARLOS GUILLERMO FERNANDEZ OTERO
Alcalde

1229262-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Modifican el TUPA y los formularios gratuitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aprobados por Ordenanza N° 372-MSI en virtud a la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDIA
N° 007-2015-ALC/MSI

San Isidro, 22 de abril de 2015

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS:

El Informe N° 155-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y el Informe N° 111-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI de fecha 30 de octubre de 2014, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438, publicada con fecha 25 de diciembre de 2014;

Que, mediante Ordenanza 382-MSI publicada el 31 de marzo de 2015 se aprobó la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional de la Municipalidad de San Isidro, que establece la nueva Estructura Organizacional, dejando sin efecto la Ordenanza N° 287-MSI y modificatorias;

Que, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo con el Informe N° 155-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de fecha 16.04.2015, señala que teniendo en cuenta la aprobación de la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones, corresponde modificar el TUPA adecuándolo a la misma, así como los formularios gratuitos de los procedimientos administrativos;

Que, asimismo la mencionada unidad orgánica, refiere en cuanto al requisito para acreditar la representación del administrado en los procedimientos administrativos, que este fue incluido en el TUPA teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto Supremo N° 133-2013-EF el mismo que indica que: “(...) la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o, de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades,



según corresponda"; con excepción de los procedimientos administrativos cuyas normas especiales señalan distinto para el caso de representación; sin embargo, el numeral 1 del artículo 115° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que: *"Para la tramitación ordinaria de los procedimientos, es requerido poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado"*, motivo por el cual resulta necesario adecuar el TUPA a tal disposición de acuerdo a cada procedimiento administrativo;

Que, por otro lado, en cuanto al procedimiento denominado: Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación Tributaria - a) Otorgamiento de Beneficio para Pensionistas a cargo de la Gerencia de Administración Tributaria, el artículo 19° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias, señala que: *"Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT"*; estableciendo como requisito: *"4) Certificado positivo y/o negativo de la propiedad, cuando corresponda, emitido por registros públicos a nombre del pensionista y/o cónyuge"*; no obstante, de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo cuando se solicita el Certificado positivo y/o negativo de la propiedad al pensionista, los Registros Públicos precisarán si el predio es de la sociedad conyugal o no; motivo por el cual deberá solicitarse sólo al pensionista dicho Certificado positivo y/o negativo de la propiedad;

Que, habiéndose publicado la Ordenanza N° 386-MSI, norma que regula el uso de retiros municipales con fines comerciales en el distrito de San Isidro y la Ordenanza N° 387-MSI, Reglamento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de San Isidro, ambas publicadas el 16 de abril de 2015, debe modificarse la nota de los procedimientos administrativos relacionados a la Licencia de Funcionamiento con uso de retiro municipal y la base legal de dichos procedimientos;

Que, en virtud a lo expuesto corresponde modificar el TUPA en virtud a las consideraciones antes indicadas; teniendo en cuenta que las mismas, conforme al numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, al no implicar la creación de nuevos procedimientos, incremento de

derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar en el caso de los gobiernos locales como es el caso, mediante Decreto de Alcaldía, debiendo publicarse la modificatoria en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0312 -2015-0400-GAJ/MSI; De conformidad con las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972 y el numeral 38.5 del artículo 38° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y los formularios gratuitos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aprobados por Ordenanza N° 372-MSI en virtud a la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobada por Ordenanza N° 382-MSI; a la modificación de los requisitos establecidos en caso de representación del administrado; al requisito del procedimiento *"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación Tributaria"* - a) otorgamiento de beneficio para pensionistas" y en cuanto a la modificación de la nota de los procedimientos relacionados a las Licencias de Funcionamiento con uso de retiro municipal; conforme se detalla en los anexos 01 y 02 que forman parte integrante del presente decreto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a las áreas a cargo de efectuar los procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; a 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 y en el Portal del Estado Peruano.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1228571-1

El Peruano

www.elperuano.gob.pe | DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse en copias autenticadas o refrendadas por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio en la Separata de Declaraciones Juradas.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (diskette o cd) y/o al correo electrónico: dj@editoraperu.com.pe, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel, presentado en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará **en una sola hoja de cálculo**, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN

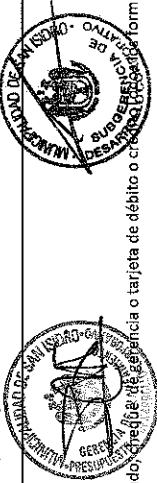
ANEXO 01

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE														
01.01	SOLICITUD DE ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICIÓN DE PREDIO (Adquiriente)	Base Legal * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 14, literal a) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23 y 87 numeral 1), 162, 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106 * Ley N° 25666, Art. 7 (29/07/10)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE ALTA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota * El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la adquisición.	F-001-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente Tributaría	Gerente de Administración Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	
01.02	SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DEL PREDIO (Transferente)	Base Legal * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 14, literal b) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23 y 87 numeral 1), 162 y 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 25666, Art. 7 (29/07/10) * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE BAJA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota * El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.	F-002-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente Tributaría	Gerente de Administración Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	
01.03	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS GENERALES	Base Legal * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.2013), Art. 11, 23, 87 numeral 1), 162 y 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE MODIFICACIÓN DE DATOS 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL HECHO (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota * Este procedimiento es aplicable a las modificaciones de datos generales referidos a: Nombre de contribuyente, Documento de Identidad, Tipo de contribuyente (persona natural, sociedad conyugal, sucesión, persona jurídica), Nombre de cónyuge, Denominación o razón social, Representante legal y cargo que ocupa en el caso de personas jurídicas, Datos de inscripción en los registros públicos, Domicilio fiscal, teléfono, celular, fax, correo electrónico, Uso, ubicación y numeración de predio, código predial, código catastral y Condición de propiedad.	F-003-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente Tributaría	Gerente de Administración Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.04	SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA	Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23, 162 y 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	REQUISITOS GENERALES: 1) SOLICITUD SIMPLE 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota * Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria fidei de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Fidei Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses Plazo presentación: 6 meses	



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o tarjeta de crédito. Los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº 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	% UIT(2019)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
	A) OTORGAMIENTO DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS <i>Base Legal</i> *D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163 *D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 19 *Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN) 2) COPIA DE LA RESOLUCIÓN/CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICIÓN DE PENSIONISTA 3) COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO DEL MES ANTERIOR A LA SOLICITUD (en caso de solicitudes vinculadas a períodos tributarios anteriores al ejercicio en curso, se presentará copia simple de las boletas correspondientes al mes de enero de cada año) 4) CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE LA PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA.	F-004-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Si períodos afectos no tienen valores emitidos Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
		<i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de beneficio tributario para pensionista.								Plazo para resolver: 9 meses	Plazo presentación: 6 meses		
	B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> *D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163 *D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 17, 18 *Ley Nº 27444 (11/04/2001), Art. 106 * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) EXHIBIR Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL PETITORIO (RESOLUCIÓN, CONVENIO, TRATADO U OTRO)	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
		<i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de inafectación o exoneración.								Plazo para resolver: 9 meses	Plazo presentación: 6 meses		
	C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> *D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 43, 162 y 163 *Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE PRESCRIPCIÓN (PRECISANDO TRIBUTO, PERIODO Y PRECIO)	F-005-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
		<i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de prescripción.								Plazo para resolver: 9 meses	Plazo presentación: 6 meses		
	D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> *D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 40, 162 y 163 *Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE COMPENSACIÓN (PRECISANDO TRIBUTO, PERIODO Y PRECIO)	F-006-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
		<i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de compensación.								Plazo para resolver: 9 meses	Plazo presentación: 6 meses		



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito.Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						AUTOMÁTICO	POSIT					
	E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <i>Bases Legales</i> * D.S. N° 133-2013-EF-TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 38, 162 Y 163 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE DEVOLUCIÓN (TRIBUTO Y PERÍODO) <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación <i>contra la resolución por denegatoria ficta de devolución</i> .	F-007-SSG-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	45	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación: 20 días hábiles Plazo reclamo contra resolución ficta denegatoria: Sin plazo Plazo para resolver: 2 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria Ficta) 9 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria expresa)	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
01.05	RECURSO DE RECLAMACION <i>Bases Legales</i> * D.S. N° 133-2013-EF-TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 132, 135, 136, 137, 139, 140, 142, 144, 146, 146 y 11 * Ley 26497 (12/07/96) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMAO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HÁBIL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN; en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución, o - NÚMERO DE ORDEN DE PAGO IMPUGNADA, o - NÚMERO DE EXPEDIENTE; en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contestadas vinculadas a la determinación de la deuda 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) ADJUNTAR ACREDITACIÓN DE PAGO PREVIO DE LA PARTE DE LA DEUDA NO RECLAMADA EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN LA ORDEN DE PAGO RECLAMADA EXCEPTO EN EL CASO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.12 DEL ARTÍCULO 31 DEL D.S. 016-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979.) B) SOBRE EL MONTO DE LA DEUDA NO RECLAMADA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN, DE MULTA Y EN LAS ORDENES DE PAGO COMPRENDIDAS EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PRECISADO EN EL LITERAL ANTERIOR. 5) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y DE MULTA CUYOS RECLAMOS HAYAN SIDO PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES COMPUTADOS DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO RECLAMADO PARA TAL EFECTO EL RECURRENTE DEBERÁ SEÑALAR EN EL ESCRITO DE RECLAMACIÓN EL NÚMERO Y LA FECHA DEL RECIBO DE PAGO, DE SER EL CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL ORIGINAL DE LA CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR NUEVE (9) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA RECLAMACIÓN CON UNA VIGENCIA DE NUEVE (9) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria ficta de solicitudes de devolución de pagos inadecuados o en exceso)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo Gerente de Administración Tributaria (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NOUEVOS SOLES (S.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Nota - La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 de la D.S. 016-2006-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979.) - El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fianzamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda. Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación. - Pasado el vencimiento del plazo de 6 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer <i>Apelación por denegatoria de la reclamación</i> REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACIÓN: - ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMAO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HABIL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN APELADA - NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria de la reclamación - EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE - EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD - EN EL CASO DE APELACIONES QUE HUBIERAN SIDO PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO: - ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO. - SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERIODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN. - PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUO LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN APELADA - EN CASO DE APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SE DEBERÁ: - ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO - SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO. Nota - El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. - El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación del recurso.	-	GRATUITO	GRATUITO								
01.06	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF TUP Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 145, 146 y 151 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26	- ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMAO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HABIL. - EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE - EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD - CUANDO EL RECURSO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO: - ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO.	-	GRATUITO	GRATUITO				Gerencia de Administración Tributaria (Califica admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses)			



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o tarjeta de crédito Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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	
			% UIT(2019)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN				POSIT					
		B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERIODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN. C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN. 5) APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SE DEBERÁ A) ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO.									
		Nota * Las apelaciones de puro derecho se podrá presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. * El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal en un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación del recurso.									
801.01	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001) Base Legal * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Jurisdicción Municipal y modificatorias (15611004) Art. 22, 25, 27 y 28 * Ley 26467 (120785) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA TRANSFERENCIA SE ENCUENTRA INAFECTA (REALIZADA ENTRE EL 01-01-1994 HASTA EL 31-12-2001) 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	0.158%	6.10	X			Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
801.02	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 92 literal k) * Ley 27444 (110401) 107 * Ley 26467 (120785) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria, para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS	0.164%	6.30	x			Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
01.07	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (2206/13) Art. 36, 92 literal n) * D.A. N° 009-ALC/MGJ y modificatorias (15031/2) Art. 7 * Ley 27444 (110401) Art. 31	1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACIÓN DE LA CUOTA INICIAL, Y LA DIRECCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR. 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES. EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VI DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE 5) DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RECURSOS IMPUGNATORIOS EN TRÁMITE O COPIA CERTIFICADA NOTARIAMENTE O FEDEATADA POR FUNCIONARIO MUNICIPAL DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE ALGUN RECURSO IMPUGNATORIO CUYO TRÁMITE SE SIGA EN INSTANCIA DIFERENTE A LA ENTIDAD.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Control de Cumplimiento		



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

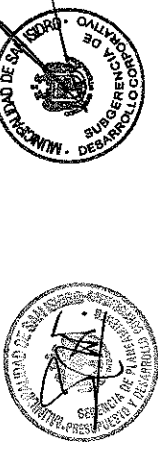
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS CUYO TRAMITE SE SIGA ANTE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, SE SEÑALARÁ EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL DE DESISTIMIENTO PRESENTADO 6) EN CASO LA DEUDA SE ENCONTRARA EN COBRANZA COACTIVA, DEBERÁ SEÑALAR EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACION DE LAS COSTAS PROCESALES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS 7) DECLARACIÓN JURADA DE SU DOMICILIO ACTUAL											
01.03	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-IUS (06/12/09), Art. 36. * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DE TERCERIA DIRIGIDO AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACION O RAZON SOCIAL, NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NUMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERIA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FEHACIEMENTAMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO.	GRATUITO	GRATUITO			X	3 días hábiles de recibido el plazo de contestación otorgado al obligado	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (apelación) Plazo de presentación 5 días (En procedimiento tributario)	
01.03	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS EN MATERIA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-IUS (06/12/09), Art. 36. * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23	1) ESCRITO PRESENTADO ANTE EL EJECUTOR COACTIVO Y DIRIGIDO AL TRIBUNAL FISCAL, CONSIGNANDO LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL RECURRENTE. C) PETICIÓN CONCRETAMENTE EXPRESADA. D) FIRMA DEL RECURRENTE O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO, DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR ABOGADO HÁBIL. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD <u>Nota</u> * Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Control de Cumplimiento quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal.	GRATUITO	GRATUITO					Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Tribunal Fiscal			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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	
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (%)	GRATUITO	GRATUITO				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT
01.10	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2006-JUS (05/12/08), Arts. 16, 23 y 31.	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. <u>ADICIONALMENTE SE DEBERÁ:</u> 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL: A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 25804, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.	GRATUITO	GRATUITO		X	15 días	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Activo	Ejecutor Coactivo		
01.03	CONSTANCIA DE NO ADEUDO <u>Base Legal</u> * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7 * D.S. N° 133-2019-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Ley 28497 (12/07/95) Art. 26 * Ley 27444 (11.04.01) Art. 107 y 110	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	0.15%	6.30	X			Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Control de Cumplimiento		
SERVICIOS EXCLUSIVOS											



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	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	% UIT(2015)		NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES														
02.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Sólo en caso de procesos de menor cuantía y en las adjudicaciones directas selectivas)	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER: - IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE. - SEÑALAR COMO DOMICILIO PROCESAL UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PROPIA. - EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA. - LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO QUE SUSTENTAN SU PETITORIO. - LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES. - LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN (Art. 112 del D.S. Nº 184-2008-EF y sus modificatorias) 4) COPIA SIMPLES DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LAS HUBIERE Y SI SE PRESENTA ANEXOS, ESTOS SERÁN INDICADOS Y MENCIONADOS EN EL ESCRITO.			-	GRATUITO	GRATUITO		X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		
	Base Legal * D.L. Nº 1017 y modificatorias (04.06.08) Art. 53 * D.S. Nº 184-2008-EF y modificatorias (01/01/09) Art. 104, 106, 112 * Ley Nº 29050 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 35, 142													
Nota * En los casos de consorcio, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Bastaría la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.														

Nota

- En los casos de consorcio, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.



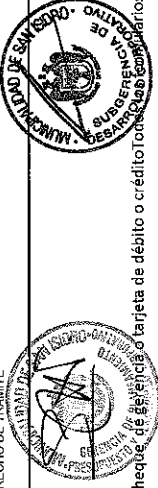
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº 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				
				FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											POSIT	NEGAT		
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL														
03.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES <i>Base Legal</i> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 26022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 26658 (20/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 63	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA Cierta EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <i>Nota</i> * Se encuentra dentro de este procedimiento la Ampliación de la Red de Telecomunicaciones.	1.816%	69.90	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles			
03.02	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones) <i>Base Legal</i> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 26022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5 * Ley 26658 (20/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 63	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA Cierta EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 8) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRE SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNEN LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA, DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES. 9) PLANOS DE ESTRUCTURAS (ESCALA 1/50, 1/75, 1/100) 10) CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL 11) PLANOS DE ANCLAJE (ESCALA 1/60, 1/75, 1/100) 12) CÁLCULOS DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES 13) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 14) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUEDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LA INSTALACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN, ASÍ COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS RADIACIONES QUE EMITA LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN DURANTE SU OPERACIÓN, NO EXCEDERÁ DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE RADIACIONES NO IONIZANTES, APROBADOS POR DECRETO SUPLENTE Nº 039-2003-MTC Y SUS MODIFICATORIAS. 15) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	1.816%	69.90	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles			



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUÉVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03.03	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica). 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) MEMORIA DESCRIPTIVA 7) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 8) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SO-GDD/MSI F-002-SO-GDD/MSI	6.364 %	245.00	-	POSITIVO X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.04	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes, principales)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 8) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SO-GDD/MSI F-002-SO-GDD/MSI	4.127 %	158.90	-	POSITIVO X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.05	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica) 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 7) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SO-GDD/MSI	0.987 %	38.00	-	POSITIVO X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de depósito o tarjeta de débito o crédito todos los depósitos son de distribución gratuita

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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

Nº 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		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
03.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACTORIA DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) PLANO DE PLANTA A ESC. 1/1000 Ó 1/500 (indicando área a relacionar debidamente anotada) 5) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	
03.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CAJETAS U OTRAS	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1:500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil o Arquitecto) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SO-GDD/MSI	6.629%	255.20	-	-	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	
03.12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CAJETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGRUPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD 4) MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCION OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD	F-001-SO-GDD/MSI	0.953% 4.997%	36.70 192.40	-	-	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras	Gerente de Desarrollo Distrital	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	

NOTA:
* Sujeto a la opinión favorable de Defensa Civil
* La agrupación vecinal deberá estar inscrita de conformidad con la Ordenanza N° 1762-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades en lo relacionado sobre la participación ciudadana.
* La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad.



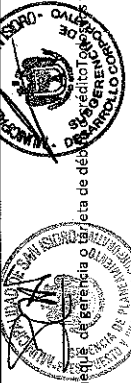
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT					
03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO Bases Licitación * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2. * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 11, 16, 17, 18, 19 y 41 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 14 y 15 * Ley N° 27444 (17/04/01) Art. 36 y 45	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (\$60 en el caso de Telecomunicaciones de acuerdo a D.S. N° 039-2007-MTC, artículo 14°) 3) PRUEBA DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES (Original o copia simple)	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X (*)	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras	Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles	Garante de Desarrollo Distrital Plazo de reposición 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO														
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES														
04.01	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1) SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD) 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		1,073%	41.30	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	
	Bases Legales * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 20090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 5, numeral 2, Art. 44 literal a) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 40,1.8, 107													
04.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B)	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1:1000 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota: Anteproyecto en Consulta aprobado llena una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		5,683%	218.80	-	X	-	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	
	Bases Legales * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 20090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4, 10 numeral 1 y 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61													
04.03	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D)	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1:1000 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1:1000 MÍNIMO, CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO AD HOC 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP. INDECI Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) Nota: Anteproyecto en Consulta aprobado llena una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		12,852%	494.80	-	X	-	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	
	Bases Legales * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 20090 y modificatorias (25/09/07) Art.2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61													
04.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	1) PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE. REQUISITOS COMUNES (por duplicado) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DESIGNADAMENTE LLENADOS FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y		11,875%	467.20	X	-	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
	Bases Legales * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 20090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art.42.1, 47, 50 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 11 y 12 * D.S. N°005-2006-VIVIENDA (08/11/2008) Art. 133 y 136 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 58 * Ley N° 30055 (02/03/2013) Art. 7													



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque o la forma de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2016)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EL/LOS TITULARES COMPLETA POR: I) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 II) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) III) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO IV) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO V) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA g) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE h) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200m2 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRIVADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS ÁREAS AMPLIADAS COMPUESTA POR: I) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 II) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) III) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO IV) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO V) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE										
				2.132%	82.10							
				11.548%	444.60							
				2.132%	82.10							
				11.481%	442.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO) Y UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN											
		DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA a) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y ELLOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIA LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LAS ÁREAS Y DE LOS ELEMENTOS REMODELADOS, COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 4) EDIFICACIONES AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR (30m2) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 5) CEROS DE MAS DE 20 ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN ESC. 1/75 MÍNIMO iii) MEMORIAS DESCRIPTIVAS RESPECTIVAS											
				2.132%	82.10								
				4.410%	169.90								
				2.018%	77.70								
				3.712%	142.90								

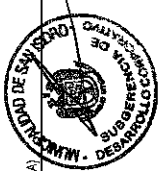
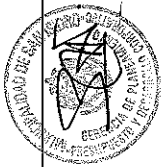


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							POSIT				NEGAT	
		VERIFICACIÓN TÉCNICA a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS c) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 6) PARA DEVOLUCIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES, CUYA EDIFICACION NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA, DEBERA PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLIR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA h) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICIÓN, FIRMADO POR INGENIERO CIVIL VERIFICACIÓN TÉCNICA j) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE k) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 7) OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA TÉCNICA c) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA d) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) MEMORIA DESCRIPTIVA REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: e) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE f) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS g) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)	1.730%	66.60								
				3.880%	150.00							
				2.018%	77.70							
				3.862%	148.70							
				2.018%	77.70							



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		a) PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES- FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPLETA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANO PERIMETRICO DEL TERRENO iii) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO VERIFICACIÓN TÉCNICA g) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE h) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - De acuerdo al artículo 47° inciso g) del D.S. N° 008-13-VIVIENDA, se deja a consideración de la Municipalidad las sanciones respecto a los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva. Para el inicio de obra: previamente se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica - Las obras de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, así como las de establecimientos penitenciarios deberán elejarse con sujeción a los Planos de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
04.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	<u>Base Legal</u> * Ley 27072 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * Ley 20090 y modificatorias (25/09/07) Art.10 Numeral 2, Art.25, 31 * D.S. N° 006-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art.42.2, 47 y 51 * Ley 27555 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VNUV (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59	1) PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPLETA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 (MÍNIMO) (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 (MÍNIMO) (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 (MÍNIMO) (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES INDICANDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 33 DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGUN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA j) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS k) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA) 2) CEROS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMUN VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A YIO B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACION JURADA DE HABITUACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA f) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 138° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: 1) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO 2) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO 3) PLANOS DE INDEPENDIZACION DE LA UNIDAD INMOBILIARIA DOCUMENTACION TECNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS B) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER C) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES VERIFICACION TECNICA h) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TECNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA) 3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACION ESTRUCTURAL VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A YIO B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES											
				2.603%	100.20								
				7.216%	277.80								
				2.304%	88.70								



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
9189 GERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2018)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMANDA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS; COMPLETA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E-050-RNE) DE CORRESPONDER E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES K) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE I) CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN CON FINES DIFERENTE A VIVIENDA, OBRAS DE REMODELACIÓN CON CAMBIO DE USO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA. J) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: I) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO II) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO III) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA K) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA II) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS M) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS N) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 4) DEMOLICIONES PARCIALES: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO, FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	13.403%	516.00									
				2.491%	95.90								
				6.288%	242.10								





Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2019)	NUUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
47, 52 y 56 * Ley N° 20598 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 135 y 136 * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 8 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 58	1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES 1.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUERTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 (MÍNIMO) (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMBULADO ESC. 1/75 (MÍNIMO, PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC) C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 (MÍNIMO) (MEMORIA JUSTIFICATIVA) D) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO. ESC. 1/75 (MÍNIMO) (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E-060-RNE) DE CORRESPONDER F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E-060 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O PISES DIFERENTES AL DE VIVIENDA j) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO. EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA k) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO l) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NUÉVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN LOS CASOS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: I) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES II) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 095-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: I) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO II) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO III) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA M) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS N) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO F) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS G) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) A) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLEVADO FIRMAO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR B) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. C) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE D) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA F) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP, INDECI Y MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) G) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE H) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: I) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER J) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR											
				3,616%	130.20								
				10.953%	421.70								



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2019)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA j) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. k) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL. l) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS. m) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DEMOLICIONES. VERIFICACIÓN TÉCNICA n) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS ñ) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUGERIDO. ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISTAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota • En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. • Licencia Temporal. - Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitecta, el edil administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal solo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación • Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contando con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras) • Para el inicio de Obras: Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. • Edificación DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras). • Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, preste en velar o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28356, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.			2.416%	98.00							
04.07	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES											
		Base Legal: • Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 • Ley N° 29590 y modificatorias (25/08/07) Art. 2, 4 Numeral 6, Art. 10 Numeral 3, Art. 25, 31. • Ley N° 28566 (26/07/00) Art. 5 literal a), b), c) y d) • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 42.3, 47 y 57 • D.S. N° 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 6 • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VNUU (14/06/2012) Art. 2 • D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 39 Numeral 9											

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
S/GERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUOVOS SOLES (S/.)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5		1.3. TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLEVADO FIRMAO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 1) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMAO Y SELLADO POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGUN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS ADHOC Y COMPUERTA POR A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/75 MÍNIMO, CON SELLO CONFORME DEL DELEGADO AD HOC. C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) D) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E-060-RNE) DE CORRESPONDER F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NÚMERO 3.1) ART. 3° DE LA NORMA E-060 DEL RNE i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA j) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS k) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES, MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIA LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA. EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES.		15.364%	591.50							



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito.Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (% UIT2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA i) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS m) LA POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO n) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS o) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER ii) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FABRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA i) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: 1) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FABRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FABRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. ii) PLANO DE DERECHO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL iii) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS										
				3.610%	136.20							
				6.860%	264.10							



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		k) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS l) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS n) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCION DE OBRA SEGUN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DIA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACION DEL PROCESO EDIFICATORIO ñ) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS o) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral Licencia Temporal: El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, copia de comprobante de pago del derecho correspondiente y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal para Edificación, que autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las provisionales, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación. Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contando con los informes de verificación administrativa sin observaciones se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras Inicio de Obras: Previo al inicio de obras deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. - Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura, Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.	2.431%	93.60								
04.08	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MAS DE 30 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MAS DE 15 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.4 LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS DE MAS DE 20 000 OCUPANTES 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES (por duplicado) a) FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A VIO B, DE EXISTIR b) CONDOMINIOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACION JURADA DE HABILITACION DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACION TECNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISION DE DELEGADO INDECI (SEGUN CORRESPONDA)	30.390%	1,170.00		X	26	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o tarjeta de crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) EL PLANO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/75 MÍNIMO, PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC. E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E-050-RNE) DE CORRESPONDER F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NÚMERO 3.1.) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA. j) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA k) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO l) EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA Y SU RESPECTIVA MEMORIA DESCRIPTIVA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 138º DEL DS Nº 036-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: ii) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO iii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iv) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SU VALOR HISTÓRICO.											



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los folios tienen distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
		RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS n) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS ñ) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Licencia Temporal: Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación. * Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contando con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de Edificación DEFINITIVA la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras. * Para el inicio de obras: Se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.	3.618%	138.20	-	X	-	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.09	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60 * Ley N° 20598 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES NECESARIA DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA	12.977%	498.60	-	X	-	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.10	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISION TECNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) y MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 52, 60 * Ley N° 20598 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INCEPI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN EL CASO) DE CORRESPONDER DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	20.368%	784.10	-	X	-	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.11	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)	1) ANEXO H DEL FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMAS ACTORES DEL PROCESO. 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD A, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA			X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en ventanilla, efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificaciones (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 1 Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04/05/13) Art. 47, 50, 60.2 * Ley N° 25568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2	3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.403%	439.00							
04.12	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD B (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificaciones (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley N° 25568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		13.371%	614.80		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.13	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificaciones (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47, 52, 56 y 60.2 * Ley N° 25568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO. 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		20.360%	765.00		X	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
04.14	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificaciones (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47, 51, 58, 60.2 * Ley N° 25568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN 4) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.670%	448.30		X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.15	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20030 y modificaciones (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47, 51, 58, 60.2 * Ley N° 25568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD D, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO					X	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial

Nota: La forma de pago es en voucher, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de uso gratuito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Ley Nº 20090 y modificatorias (26/09/07) Art. 7, 10 Numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 52, 60, 2 * Ley Nº 29586 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº 005-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 138 * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		25.688%	995.90					presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA Base Legal * Ley Nº 27372 (27/05/03) Art. 75, numeral 3.6.2 * Ley Nº 20090 y modificatorias (26/09/07) Art. 2, 7, 10 Numeral 3, Art. 11, 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 47, 52 y 66 * Ley Nº 29586 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPLETA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS 5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)		3.564%	137.20		X	15	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de resolución 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.17	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal * Ley Nº 27372 (27/05/03) Art. 75, numeral 3.6.2 * Ley Nº 20090 y modificatorias (26/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 57, 66 * Ley Nº 29586 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPLETA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS		3.218%	123.80		X	15	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de resolución 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en vertiente, cheque, certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NOVOS (S/N)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN										
	* R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWVU (1406/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (1707/11) Art. 32 numeral 9	5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos. - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. - En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habitación Urbana, Edificación, Resuspón de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 Inicio de Obras: - Previamente deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito d) Pago por la verificación técnica - Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.	2.084%	103.70								
04.18	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D <i>Base Legal</i> - Ley N° 27972 (27/05/03) Art 70, numeral 3.6.2 - Ley N° 20090 y modificatorias (26/07/00) Art. 2, 11, 25 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art 47, 52.3 - Ley N° 29588 (26/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) - R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWVU (1406/2012) Art. 2 - D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (1707/11) Art. 32 numeral 9	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR Duplicado) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPLETADA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURRADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS 5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. - En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habitación Urbana, Edificación, Resuspón de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 Inicio de Obras: Previa al inicio de obras deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Pago por la verificación técnica c) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito.	3.779%	146.60	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en ventanilla; con efectivo, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	GRATUITO (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
04.19	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez) Base Legal * Ley 27972 Art 79 (27/02/03) * Ley 29560 y modificatorias (25/09/07) Art. 11 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47 * Ley N° 28566 (28/07/10) Art. 5° literal a), c) y d)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR 2) COPIA DE DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NÚMERO DE LICENCIA Y/O DEL EXPEDIENTE		GRATUITO	GRATUITO	--	X	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) Posterior al 06 de Octubre del 2003 fecha de Publicación de Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4, 47 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO FUE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMAO Y SELLADO POR RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR CON ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO). 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		3.514%	136.30	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.21	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 20050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 29.1 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art.47, 62 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE ANEXO C DEBIDAMENTE VISADOS EN TODAS SUS PÁGINAS Y CUANDO CORRESPONDA, FIRMADOS POR EL PROPIETARIO O POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUEEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE AGREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		4.195%	161.50	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.22	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" Y MODALIDAD "B" Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 20050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 29 y 31 * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47, 53 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUEEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE AGREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL, RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		4.831%	183.00	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

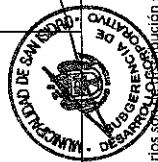


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios de pago son gratuitos.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NOUEOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		b) En las áreas de propiedad exclusiva. Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos laminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales opacos; así como un baño terminado con acabados sanitarios, puertas y ventanas									
04.23	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D" Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 25030 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 63 * Ley N° 25566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 201-2012-VIVIENDA-VNUU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL BIEN EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota: * Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, otras exteriores, techadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos laminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales opacos; así como un baño terminado con acabados sanitarios, puertas y ventanas		8.08%		X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.24	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y MODALIDAD "B" Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 25030 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 64 * Ley N° 25566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 201-2012-VIVIENDA-VNUU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL BIEN EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/OS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		9.081%		X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.25	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D" Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 25030 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 64 * Ley N° 25566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 201-2012-VIVIENDA-VNUU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL BIEN EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/OS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		22.538%		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano



Nota: La forma de pago es en Verifónica, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de uso interno y se entregan gratuitamente.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	GRATUITO	NOUVEOS SOLES (S/.)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT
		6) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES. EN CASO ESTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 7) COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Nota * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentren dentro de la Zona Monumental del Bosque El Olivar de San Isidro y otras zonas. No aplica a las edificaciones ejecutadas antes de entrar en vigencia la citada Ley siempre que se acredite con la documentación correspondiente.										
04.26	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL	Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/00) Norma G030 Art. 41 g) * Ordenanza Nº 005-98-MSI (28/08/98) Art. 3 * Ley N° 29595 (28/07/10) Art. 5 literal a) g) y d) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53, 106, 107, 108, 115 * Ley N° 25950 (07/07/97) Ita. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE EL PEDIDO, CON INDICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA O EDIFICACION 2) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE Nota * La solicitud deberá presentarse con una antelación no menor de 2 días calendario de la fecha indicada	GRATUITO		-	X	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones Y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.27	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA	Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.5 * Ley N° 29022 (20/05/2007) Art.3 * D.S. Nº038-2007-MTC (13/11/2007) Art. 12, 14 y Torera Disposición Complementaria y Finales. * Ley N° 30228 (12.10.2014)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) COPIA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA LA CONCESIÓN AL OPERADOR PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO 4) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DEL TRÁMITE, SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL Y/O ELECTRONICO O DE TELECOMUNICACIONES SEGUN CORRESPONDA 5) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) DECLARACIÓN JURADA DEL INGENIERO CIVIL COLEGIADO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRES SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTOS EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS RIESGOS TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA QUE DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACION RADIOELCTRICA SOBRE LAS EDIFICACIONES PARA TAL FIN ANEXARÁN PLANOS Y CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL Y DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES. 7) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DEL RESPONSABLE DE OBRA 8) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN PARA LA DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUEDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LAS INSTALACIONES O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACION RADIOELCTRICA, ASI COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS REDIACIONES QUE EMITAN DICHA ESTACION DURANTE SU OPERACION, NO EXCEDA DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE REDIACIONES NO IONZANTES, APROBADOS POR EL DECRETO SUPREMO Nº 038-2003-MTC Y SU MODIFICATORIA. EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. 9) EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. 10) EN LOS CASOS DE PERSONAS JURIDICAS SE ACOMPAÑARÁ LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 11) SI SE TRATARA DE UN PREDIO COMPARTIDO EN EL RÉGIMEN DE UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN, LOS OPERADORES DEBERÁN PRESENTAR COPIA LEGALIZADA DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS AUTORIZANDO LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY N°27157 Y EL D.S. Nº035-2006-VIVIENDA	2.091 %	80.50	X		Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones			



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios se distribuyen gratuitamente.

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO														
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES -HABILITACIONES URBANAS														
04.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FUIHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE DEUDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, LÍNEAS DE TRAZO Y HABILITACIONES COINCIDENTES, EN CASO SEA, NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. 13) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA B VERIFICACIÓN TÉCNICA Nota • Los planos deberán estar generados en el Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. • El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. • Están excluidos de efectuar aportes reglamentarios.	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FUIHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE DEUDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	



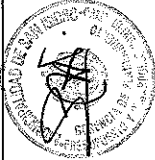
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMETRICO Y TOPOGRAFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES. EN CASO SEA, NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA. Nota - Los planos deberán estar generalizados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Se sugieren a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan áreas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad											
0430	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisiones Urbanas) Base Legal • Ley N° 27072 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 • Ley N° 28000 y modificatorias (26/03/07) Art. 2, 10, 16 • D.S. N° 005-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 34 • D.S. N° 005-2008-VIVIENDA (27/05/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUEEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VICENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FUDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO; Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMETRICO Y TOPOGRAFICO - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES. EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO		GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano



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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 13) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO. 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO DE CORRESPONDER B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28394, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
0431	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPULACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO. DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE DUEÑOS DE PREDIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA POR TRIPULACIÓN, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEAN NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO. PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSERVADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 13) COPIA DEL COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS 14) ESTUDIO DE IMPACTO VAL APROBADO, DE CORRESPONDER B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA	GRATUITO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																



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		
				FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	% UIT(2015)				GRATUITO	GRATUITO	EVOLUCIÓN PREVIA
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. - La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. Se sujetan a esta modalidad: - Las habilitaciones urbanas que se venyan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planteamiento Integral. - Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. - Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.									
0432	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal</u> - Ley N° 27072 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 - Ley N° 27069 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 18 y 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 33 - D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 Se sujetan a esta modalidad: - Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planteamiento Integral - Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas - Para fines Industriales, comerciales o usos especiales.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES - FOHU POR TRIPULADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. - EN CASO DE QUEEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE AGREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. - EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VINCENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE - DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. - CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES - DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FUDATARIOS - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EL ES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. - COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, DE CORRESPONDER. - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN - ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO EN LOS SUPUESTOS A) Y C) - COPIA DEL COMPROMISANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS B. VERIFICACIÓN TÉCNICA - CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. - COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA	GRATUITO	GRATUITO	X	50	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota

- Los planos deberán estar generados en el Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.
- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.



Nota

- Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y en Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.
- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- La documentación técnica así presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.

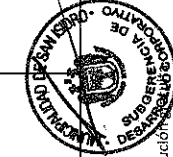
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/)	% UIT(2014)	POSIT	NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.33	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA <i>Bases Legal</i> * Ley N° 27272 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 20080 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 35 * D.S. N° 028-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	MODALIDAD B 1) ANEXO H DEL FIHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1) ANEXO H DEL FIHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) INFORME TÉCNICO CONFORME DEL REVISOR URBANO.		GRATUITO	GRATUITO			10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1) ANEXO H DEL FIHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. <i>Nota</i> • Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. • El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. • La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. • Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. • En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo reglado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		GRATUITO	GRATUITO			20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.34	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 1. SIN VARIACIONES (Modificaciones B, C y D) <i>Bases Legal</i> * Ley N° 27272 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 20080 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.1	1) SECCIÓN DEL FIHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO. 3) DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 4) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 6) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 7) COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO. <i>Nota</i> • Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. • El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		GRATUITO	GRATUITO	X		10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



Nº 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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUOVOS SOLES (\$/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Responsable de las mismas y firmados por el propietario o solicitante • Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la destrucción de las áreas de aporcas con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
2.	CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Restricciones Urbanas y Comisión Técnica)	1) SECCIÓN DEL FOLIO CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) EN CASO DE QUEM SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 6) COPIA LEGALIZADA NOTARIAMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORCAS A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO. 7) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES, SE DEBERÁ PRESENTAR POR TRIPLICADO, Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL SOLICITANTE, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES. - PLANO DE REPLANTEO DE TIRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL, AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES EN AUSENCIA DEL PROYECTISTA, EL ADMINISTRADO COMUNICARÁ AL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE TAL SITUACIÓN, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD POR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS. Nota • Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento • El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. • Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la destrucción de las áreas de aporcas con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		GRATUITO		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (Modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (Modalidad C con Comisión Técnica) Distrital	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (Modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (Modalidad C con Comisión Técnica) Distrital	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano (Modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (Modalidad C con Comisión Técnica) Distrital	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Bases Legales • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 • Ley N° 20090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2 • D.S. N° 005-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 29	1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUEM SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL LOTE MATERIA DE SUBDIVISIÓN - PLANO DEL LOTE A SUBDIVIDIR, SEÑALANDO EL ÁREA, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA, SEGUN LOS ANTECEDENTES REGISTRALES. - PLANO DE LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUUESTO RESULTANTE - MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESULTANTES Nota • El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. • En caso de que solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana concluidas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.			144.80	3.751%	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % (UIT 2015)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES												
04.38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX POST Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley Nº 28976 Besa Lared * Ley Nº 27172 (27/05/09) Art. 79 y 83 * Ley Nº 28976 (05/02/07) y modificatorias Art. 3, 6, 7, 8, 11 y 15 * Ley Nº 27444 (11/04/04) Art. 44, 45 * Ley 25080 (07/07/07) Art. 1 * D.S. Nº 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. Nº 006-2013-PCM (1/02/11) Art. 3 * Ord. Nº 387-MSI (16/04/15) Art. 5 y 10 * D.S. Nº 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 6.1 del Art. 9 * Ord. Nº 386-MSI (16/04/15) Art. 4	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGUN FORMULARIO COMPLEMENTAR LLEVADO 2) CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGUN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley Nº 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY Nº 28236, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMEDIACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL, POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	F-001-SUA-GACU/MSI	1.54%	59.20	--	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran conlizados: Establecimientos que requieren una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m ² de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. • Se excluye: Los giros de pubs, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos, así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables; y, aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8° de la Ley Nº 28976 • En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. 1. Expendio y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías, Panaderías y Pastelerías, podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. - Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros compatibles y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.												



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							POSIT	NEGAT					
04.37	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BASICA EX POST Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TODO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28676 y anuncios con las características establecidas en el Art. 6° de la Ord. 387-MSI: área máxima de 2.00 m2., monocromático, en letras rectangulares adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI <u>Bases Legales</u> • Ley N° 271972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3.6 • Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 3, 5, 7, 8, 11 y 15 • Ley N° 27444 (1/10/40) Art. 45 • Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final • D.S. N° 008-2013-PCM (1/02/13) Art. 3 • Ord. N° 387-MSI (16/04/15) Art. 5, 6 y 10 • Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 • Ord. 1094-MML Art. 18 • D.S. N° 008-2014-PCM (14/09/14) numeral 6.1 del Art. 9 • Ord. N° 386-MSI (16/04/15) Art. 4	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TODO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 6) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28676) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	70.10	1.82%	F-001-SLA-GAO/UMSI	-	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Activo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota - En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. Se encuentran considerados: Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local Se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos, así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numera: 1 literal a) y b) del Art. 6° de la Ley N° 28976 - En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en áreas de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas Solo se permitirán los siguientes giros: 1. expendio y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Caderías Panaderías y Pastelerías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o consensales. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte - Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente arquetos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la fonda de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican 3. Comercio especializado La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales													

Nota

- En caso de ocasional:**
Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cedente, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio.
- Se encuentran considerados:**
Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local.
- Se excluye:**
Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de bailes, salitas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos, así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numerales 1 literal a) y b) del Art. 9° de la Ley N° 28976
- En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente:**
Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
Sólo se permitirán los siguientes giros:
1. Expendio y/o venta de Comida
Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Duburías, Juguerías, Cacerías Panaderías y Pastelerías, podrán utilizar el retiro municipal sólo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales.
2. Culturales
Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos:
- Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte
- Exhibición de muestras de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas.
- Acreditación de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas.
- Extensión del área existente de cafetería en el local.
- Los usos anteriormente esuertos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros.
Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican.
3. Comercio especializado
La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT(2015)	GRATUITO		POSIT	NEGAT							
04.38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BASICA EX ANTE Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 <u>Basa Letral</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y numeral 3.6 del Art. 83 * Ley N° 26976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29080 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (18/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 387-MSI (18/04/15) Art. 5 y 10 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9 * Ord. N° 388-MSI (18/04/15) Art. 4	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGUN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28298, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA <u>Nota</u> * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m ² hasta 500 m ² de área total, tales como: Tiendas stands, puestos, pubs-larokos, bares, licoresías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² , de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 20 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² y que solo cuenten con máquinas mecánicas, agendas bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, playas de estacionamiento de un solo nivel (sin techos), licoresías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m ² (Numeral 2 del Art. 8 de la Ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM) * Se excluye: Establecimientos con área mayor a 500 m ² o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. * Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil. * En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Solo se permitirán los siguientes giros: 1. Expando y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías, Pastelerías y Pasterías, podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. - Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición y arreglo florales.	F-001-SILA-GACUMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CURSO Y UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
04.39	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BÁSICA EX ANTE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 26075 y anuncios con las características establecidas en el Art. 6º de la Ord. 387-MSI: área máxima de 2.00 m2, monocromático, en letras escritas adosadas y facturada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA A LOS REPRESENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 4) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 26296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	F-001-SLA-GACUMSI		GRATUITO			X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

Nota

- * En caso de casionario:
Deberá llenar correctamente los campos de los datos del casionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio.
- * Se encuentran considerados:
Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m² hasta 500 m² de área total (área como: Tiendas stands, puestos, pufs-kioscos, bares, licorerías, talleres mecánicos establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros, instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m², de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y que solo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, playas de establecimiento de un solo nivel (sin techos), licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m² (Numeral 2 del Art. 8 de la Ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM)
- * Se excluye:
Establecimientos con área mayor a 500 m² o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, residios o edificios, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil.
- * En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente:
Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los usos deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
Solo se permitirán los siguientes usos:
1. **Expendio y/o venta de Comida**
Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías, Pastelerías y Pasterías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales.
- 2. **Culturales**
Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos:
- Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte.
- Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas.

(*) Ver nota para ver características del local.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2019)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA						
							POSIT				NEGAT		
04.40	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley Nº 28976 <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27872 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley Nº 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley Nº 25060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. Nº 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. Nº 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ofc. Nº 387-MSI (16/04/15) Art. 5 y 10 * D.S. Nº 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 10 * Ofc. Nº 386-MSI (16/04/15) Art. 4	* Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos usos. - Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con usos conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Florería podrá utilizar el retro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales. 1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley Nº 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY Nº 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	F-001-SLA-GACU/MSI	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de resolución 30 días hábiles

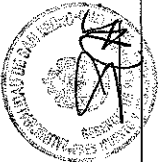


MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN



SECRETARÍA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACION	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT (2015)	POSIT	NEGAT					
04.41	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO	Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Casinos, Peñiderías cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. 1. Expendio y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías Panaderías y Pasterías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comenadas. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. - Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.	F-001-SLA-GAC/UMSI		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de resolución 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RESCUE DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL SEGÚN FORMULARIO COMPLEMENTARIO LLENADO 2) CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADOPTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasla 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APROPIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley Nº 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY Nº 28288, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITORIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CARGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT (2016)	NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT						
		Nota En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, ranchos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada Entre los objetos de ITSE de Detalle se encuentran: Edificaciones, ranchos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaoke. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o ranchos que por su complejidad califiquen para este tipo de Inspección. En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Solo se permitirán los siguientes giros: 1. Expendio y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Juguerías, Cafeterías Panaderías y Pastelerías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. - Acordicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Floresía podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.											



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2015) NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACION
04.42	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidades de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28876 Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/09) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 * Ley N° 28876 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 46 * Ley N° 29050 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 008-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 387-MSI (19/04/16) Art. 5 y 10 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 11 * Ord. N° 366-MSI (19/04/16) Art. 4	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGUN FORMULARIO COMPLEMENTARIO LLEVADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) CERTIFICADO DE ITSE MULTIDISCIPLINARIO O INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIO SIN OBSERVACIONES EXPEDIDA POR EL ÓRGANO EJECUTANTE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (Art. 7 Ley N° 28876) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA 3) NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 5) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28290, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	F-001-SLA-GACUMSI	GRATUITO	-	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CODIGO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)	NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN					POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.43	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplen con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 29076 y pumidos con las características establecidas en el Art. 6° de la Ord. 387-MSI: área máxima de 200 m2, monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIÉ EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296. LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	F-001-SLA-GAQUIMS	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
	Bases Legales * Ley N° 27472 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3.6 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (1/10/40) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13). Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (1/03/13) Art. 3 * Ord. N° 387-MSI (16/04/15) Art. 5, 6 y 10 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 * Ord. 1094-MML Art. 18 * D.S. N° 008-2014-PCM (14/09/14) Art. 11 * Ord. N° 386-MSI (16/04/16) Art. 4	Nota * En caso de cesantía: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesante, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadores, establecimientos, rectos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Constituyen objeto de ITSE Multidisciplinaria: Así como edificaciones, instalaciones o rectinos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. Incluye mercados de abasto, galerías comerciales, centros comerciales. * En caso que la solicitud de licencia incluya uso de recto, se aplicará lo siguiente: Para el desarrollo de actividades en área de recto municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Solo se permitirán los siguientes giros: 1. Expendio y/o venta de Comida Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías, Pastelerías y Pasterías; podrán utilizar el recto municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o compensales. 2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el recto municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. - Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extensión del área existente de cafetería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el recto para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. Comercio especializado La actividad de Floresía podrá utilizar el recto municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.											



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	AFELIACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	NUEVOS SOLES (S/)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA								
						% UIT(2015)	POSIT	NEGAT						
04.44	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR Cese de ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28076 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL Cese DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones			
04.45	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR Cese de ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DE TERCERO CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28076 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 * Ley N° 20060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL Cese DE ACTIVIDADES. 2) CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.46	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 1 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 391-MSI (15/04/16) Art. 7 * Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN (19/02/13) Art. 2	1) CARTA SIMPLE CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA SUSCRITA POR REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANDO ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIEMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN.	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones			
04.47	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS (Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28076) <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley 28076 (05/02/07) y modificatoria Art. 7 * O.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 20060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE SEGÚN INSPECCIONES: a) ITSE BÁSICA EX POST b) ITSE BÁSICA EX ANTE c) ITSE DE DETALLE d) ITSE MULTIDISCIPLINARIA e) EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN DE ÁREA, SE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ÁREA A INCORPORAR. 5) SEGÚN LA INSPECCIÓN QUE CORRESPONDA AL ÁREA O GIRO MODIFICADA SE DEBERÁ PRESENTAR. ITSE BÁSICA EX POST: DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD ITSE MULTIDISCIPLINARIO: CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA MULTIDISCIPLINARIO O NÚMERO DE INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE O NÚMERO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE DETALLE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28076) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO O PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD. 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28280, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITORIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	1.62% GRATUITO 2.33% 2.33%	GRATUITO	-	X	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo; cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				NUEVOS SOLES (S/)	% UIT(245)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR													
04.48	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGUN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO.	F-002-SLA-GACUMSI	227.50	5.91%	-	X	-	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles
		2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL, FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.											
		3) PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE											
		4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ.											
		5) ARTE O DISEÑO.											
		Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI, se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación) Nº 324-MSI)											
04.49	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACION DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO	F-002-SLA-GACUMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles
		2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL, FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.											
		3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO											
		4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ.											
		5) ARTE O DISEÑO.											
		6) PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE.											
		EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR:											
		7) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN; FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES											
		8) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTOS (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA)											
		Nota * Se encuentran considerados dentro de este procedimiento, los anuncios: - Tolemas o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo corona; Paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azulejas, aleros y/o techos de las edificaciones * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI, se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación)											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							POSIT				NEGAT	
04.50	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPANAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFÍAS <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MML (23/1/07) Art. 9, 18, 21 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA Cierta EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO <i>Nota</i> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y creídos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.	F-002-SLA-GACUMSI	4.53%	174.30		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.51	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFÍAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS. <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MML (23/1/07) Art. 9, 18, 21, 41, 42 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA Cierta EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO <i>Nota</i> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y creídos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.	F-002-SLA-GACUMSI	4.53%	174.30		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.52	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASSETA TELEFÓNICAS <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34, 35, 45 * Ord. N° 1094-MML (23/1/07) Art. 9, 18, 21, 55 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 9, 11, 13 y 15 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA Cierta EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE LA UBICACIÓN QUE ESTE TENDRÁ EN LA CASSETA TELEFÓNICA. 5) ARTE O DISEÑO 6) PLANO DE UBICACIÓN A ESCALA 1/250	F-002-SLA-GACUMSI	4.53%	174.30		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2015)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
04.53	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud del titular de la autorización) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27372 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.8.3 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 19	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.	-	GRATUITO	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones			
04.54	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27372 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.8.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 19 * Ley N° 20060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	-	GRATUITO	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	
04.55	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27372 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 6, 18 y 18 * Ley N° 23060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGUN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SLA-GACUMSI	4.10%	181.30	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
04.56	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA ROTANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO) O UBICACIÓN MÓVIL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27372 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 6, 18, 21 * Ley N° 23060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. N° 1787 (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGUN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SLA-GACUMSI	2.77%	108.50	-	-	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% UIT(2015)	NUOVOS SOLES (\$/)		POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.37	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (201/2006) Art. 7, 18, 21 * Ley N° 29080 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML Art. 18 y Art. 24	1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUBSTANTIADA 2) DOCUMENTO QUE ACREDITE CONDICIÓN DE GESTACION Y/O ENFERMEDAD DEBIDAMENTE COMPROBADO O EN CASO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DEL COMERCIO AMBULATORIO DEBIDAMENTE ACREDITADOS CUANDO REQUIERAN AUSENTARSE PARA ATENDER FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO SIEMPRE QUE ACREDITE MOTIVO Y PLAZO DE AUSENCIA			GRATUITO	GRATUITO		-	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
	<i>Nota</i> * El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. * La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado													
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
S4.01	SESE DE LA AUTORIZACION DE COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (201/2006) Art. 18, 25	1) COMUNICACIÓN SIMPLE 2) DEVOLUCIÓN DE LOS DISTINTIVOS Y AUTORIZACIONES CONFERIDAS			GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
S4.02	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley N° 28876 (05/02/07) Art. 7 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ord. N° 387-MS (18/04/15) Art. 5, 6 y 10	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGUN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL, DEBERA PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURIDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERA ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SLA-GAC/MSI	2.11%	81.30	X	-	-			Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
	<i>Nota</i> * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento													
S4.03	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR <i>Base Legal</i> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ordenanza N° 324-MSI (18/03/11) Art. 11	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		2.11%	81.30	X	-	-			Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
S4.04	DUPLICADO DE AUTORIZACION DE COMERCIO EN VIA PÚBLICA <i>Base Legal</i> * Ley 27972 (27/05/03) Art. numeral 3 inciso 3.2 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (201/2006) Única Disposición Transitoria	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) DENUNCIA POLICIAL POR ROBO, PÉRDIDA O DETERIORO DE LA AUTORIZACIÓN		2.11%	81.30	X	-	-			Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		





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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO										INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
			% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT							
SUBGERENCIA DE CATASTRO															
04.53	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acreditativo la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado)	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) CROQUIS DEL PREDIO 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.628%	24.10	--	X	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		
04.59	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones sanearadas y candidatas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación)	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PREDIO Nota: - En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. - En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto - En el caso de edificaciones en proceso de construcción que cuenten con licencia de edificación, las numeraciones asignadas se registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra.	F-003-SC-GACUMSI	2.223%	85.60	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		
04.60	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO DE UBICACIÓN 5) PLANO PERIMETRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-002-SC-GACUMSI	4.695%	180.80	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO										PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN						
						AUTOMÁTICO	POSIT		NEGAT								
SUBGERENCIA DE CATASTRO																	
04.61	EMISIÓN DE PLANO PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SG-GACUMSI	GRATUITO	GRATUITO		X	-	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano				
	Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * D.S. N° 002-89-JUS (27/01/1989) Art. 1 * Res. N° 087-2013-SUNARP/IN (04/05/13) Art. 18, 20, 59, 60 y 66 * Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC (29/08/2008) Numeral 7 * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 25980 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35	Nota * Incluye actualización de información en campo del predio.										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles				
REPARACIÓN EXCLUSIVA																	
04.03	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) CROQUIS DEL PREDIO 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro						
	Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.2 y 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. N° 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Resolución N° 01-2009-SNCP/CNC y modificatorias (18/10/2009) Art. 3 * Ley 26497 Art. 26 (11/07/1995) * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115	Nota * Incluye actualización de información en campo del predio.															
04.06	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO	-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro						
	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.1 y 3.3 * Res. N° 087-2013-SUNARP/IN (04/05/13) Art. 90° * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 25980 (07/07/07) Art. 1																



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (% UIT(2015))	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL												
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL												
05.01	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX POST) A SOLICITUD DE PARTE Establecimientos de hasta 100m2 y capacidad de alojamiento no mayor del 30% del área total del local. (Ver notas)	1) SOLICITUD DE ITSE 2) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documental y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres
	Base Legal * D.S. N° 059-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.1 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28676 (05/02/07) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53 * Ley N° 29554 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	Nota * Se excluye de este tipo de ITSE a los giros de Pub-Karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de Internet, carpinterías, imprentas, casinos, maquilas trapamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un Certificado ITSE de Detalle o Multidisciplinario.								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
05.02	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX ANTE) A SOLICITUD DE PARTE Edificaciones de hasta dos niveles, al sótano se considera un nivel, con un área mayor de 100m2 hasta 500m2. (Ver notas)	1) SOLICITUD DE ITSE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PLANOS DE UBICACIÓN 4) PLANOS DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) 5) PLAN DE SEGURIDAD 6) PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD 7) CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE RESISTENCIA DEL POZO A TIERRA 8) CERTIFICADO DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR OSINERGMIN, CUANDO CORRESPONDA. 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documental y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres
	Base Legal * D.S. N° 059-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28676 (05/02/07) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53, 207 * Ley N° 29554 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	Nota * Comprende tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas menores a 500 m2 hasta dos niveles y 200 alumnos como máximo. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, Gimnasios con un área menor a 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 600m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopiantes o similares. menor a 500 m2. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas entre otros de similares características, cualquiera sea su área. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área menor a 500m2. Talleres de costura con un área menor o igual a 500m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. * Los objetos de inspección mencionados anteriormente que forman parte de una edificación que califica para ITSE de Detalle y que soliciten una ITSE Básica, deberán contar la hoja del procedimiento, con el correspondiente Certificado de ITSE de Detalle vigente de la edificación de la cual forman parte. Eslando exceptuados de este requerimiento los objetos de inspección que cuenten con acceso (s) directo e independiente (s) desde la vía pública. * Los requisitos señalados en el numeral 3) al 8), se presentará en copia.							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



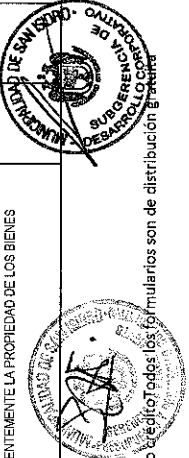
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque, certificado de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
05.04	MODIFICACION AL CERTIFICADO DE ITSE RESPECTO A LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA. (Razon social, nombre comercial y/o titular del objeto de la Inspección) Base Legal: * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) del Art. 35 y 37 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 25664 (10/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE, INDICANDO EL NUMERO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE 4) ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE ITSE		GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
05.05	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES), ASÍ COMO EN LOCALES DISEÑADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y/O EVENTOS. Base Legal: * D.S. N° 068-2014-PCM (14/09/14) numerales 12.2 y 12.3 del Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 25664 (10/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		2.18%	84.10	-	-	X	6	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
SS.01	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE ITSE Base Legal: * D.S. N° 068-2014-PCM (14/09/14) numeral 37.5 del Art. 37 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 106, 107 y 108 * Ley N° 25664 (10/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD SIMPLE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 4) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO LA PERDIDA O DETERIORO	-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	-	-
Nota * En caso de deterioro se deberá adjuntar el mencionado Certificado de ITSE													

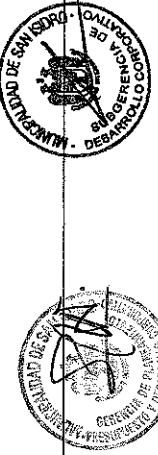
Nota
• En caso de deterioro se deberá adjuntar el mencionado Certificado de ITSE



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	NUEVOS SOLES (S/)		EVALUACIÓN PREVIA	POSIT		NEGAT							
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN															
05.06	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN)	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Y FIRMANDA POR LEYADO 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (Indicar en el escrito la calidad de representante.) <u>Nota:</u> • Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutorias (Art. 168.6° - Ley N° 27444 y modificatorias) • Todos los recursos que se presenten deberán estar asistidos por un abogado (Art. 211° Ley 27444) • Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 208° Ley 27444 y modificatorias)	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	
05.07	FRACONACIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA	1) SOLICITUD DE FRACONACIONAMIENTO EN LA QUE DEBE CONSIGNAR: - En caso de persona natural: Nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma. Para el caso de persona jurídica: Denominación y razón Social, nombre y apellidos del representante, número de documento de identidad y firma. - Si la multa se encuentra en estado coactivo: Número y fecha del recibo de pago que exhibirá de las costas y gastos administrativos (previa obtención de la liquidación de pago emitida por la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva) - Número del(los) expediente(s) y fecha(s) de ingreso del (los) escrito(s) de desistimiento en dicho(s) procedimiento(s). (En caso haya presentado impugnación(es) ante la Municipalidad por la deuda materia de fraccionamiento) 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (Indicar en el escrito la calidad de representante.) 3) EN CASO DE TENER DEUDAS MAYORES A 20 UIT (persona natural) Y 30 UIT (persona jurídica) ADJUNTAR GARANTÍA SUFICIENTE CONFORME AL REGLAMENTO (CARTA FIANZA, HIPOTECA DE PRIMER RANGO SOBRE ALGÚN INMUEBLE DEL DEUDOR O DE TERCERO QUE LO GARANTICE) 4) DE SER EL CASO, PRESENTAR COPIA FOTOSTATADA DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE DEMANDA CONTECIOSO ADMINISTRATIVA, ACCIÓN DE AMPARO U OTRO PROCESO. <u>Nota:</u> • Los casos de fraccionamientos especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Desarrollo Social de acuerdo al Art. 12° numeral 3, inciso b) del D.A. N° 016-2010-ALC/MSI	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	
05.08	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	1) PRESENTAR SOLICITUD DE TERCERÍA DIRIGIDA AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE EFECTIVAMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABAJADO EMBARGO.	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al diligido	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DEBEN SER DEFECCIONADOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	SOLES (S/.)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
05.09	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 18, 23 y 31	1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN; EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL: A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 26504, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD, DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.		GRATUITO (S/.)	GRATUITO	X	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo			
05.10	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (Plazo 5 días) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 161, 162, 235 num. 3 * Ordenanza N° 305-MSI (22/07/10) Artículo 5, lno a) num. 5.2 * Ley N° 26487 (12/07/95) Art. 26 y 27 * Ley N° 20920 (07/07/07) lra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DE DESCARGO 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 3) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización		
05.11	DENUNCIAS VECINALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/06/2003) Art. 118° * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 105, 35, 142 * Ley N° 20920 (07/07/07) lra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD SIMPLE	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización		



Nº 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	
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL												
08.01	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por ley) Base Legal "TUO de la Ley N° 27806 - D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (cu) - CD ROM (cu) - IMPRESION (cu) Nota * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUO, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SGMSI	0.003% 0.055% 0.003%	--	--	X	7 (con prórroga de 5 días previa comunicación)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo Secretaría General	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		
MATRIMONIO												
08.02	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laboral de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal) Base Legal "Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243, 250, 261,284, 241, 244, 248 * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241* * Ley 27337 (07/08/03) Art. 113 * Ley 26862 (16/09/06) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142	a) MAYORES DE EDAD 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLEGO MATRIMONIAL. 3) COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA O CERTIFICACION DOMICILIARIA NOTARIAL O MUNICIPAL ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA EN SAN ISIDRO 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES 6) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES POR CADA CONTRAYENTE, EXHIBIENDO EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MEDICO PRE-NUPIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLOGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL	--	3,745% 144.20	X	--	--	--	Secretaría General	Secretaría General		



Nº 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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		ADemás DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR: b) MATRIMONIO POR PODER 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE). SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CONSUL PERUANO DEL PAÍS DONDE LE DIO PODERANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL DE SER EL CASO. c) MEJORES DE EDAD 1) EL ASSENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES (CERTIFICADO POR NOTARIO) Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL. d) DIVORCIADOS 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO 2) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE DIVORCIO e) VIUDOS 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN 2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CONYUGE FALLECIDO 3) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ DE SER CASO 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERÁ PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CONYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO. 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE 6) EL (LA) CONTRAYENTE PERUANO(A) DEBE RESIDIR EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO												
Nota * En el caso que uno de los contrayentes no pudiera personarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario a otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite. * No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre-Nupcial" * En el caso de menores de edad, debe presentarse la autorización expresa de los padres, de no existir éstos, la de los ascendientes y a falta de éstos (últimos) la autorización del juez. * En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y ministerio de relaciones exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidos al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. * La publicación del Edicto es un requisito para declarar expedidos a los contrayentes para contraer matrimonio.														

MINISTERIO DE SAN ISIDRO

2024

2024

Nota

- En el caso que uno de los contrayentes no pudiera personarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario al otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite.
- No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre-Nupcial"
- En el caso de menores de edad, debe presentarse la autorización expresa de los padres, de no existir éstos, la de los ascendientes y a falta de éstos últimos la autorización del juez.
- En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidos al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya.
- La publicación del Edicto es un requisito para declarar expedidos a los contrayentes para contraer matrimonio.

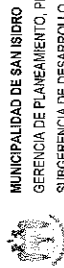


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (TOTAL O PARCIAL)	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				
06.03	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 262 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 35, 142 * Ley N° 29050 (07/07/97) Art. 1	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATIVOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	1.018%	39.20	--	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde	
06.04	PUBLICACION DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 251 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 31	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.512%	19.70	X	--	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde	
SERVICIOS EXCLUIDOS													
S6.01	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 37, Inc. 1, Art. 106	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Nota * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Secretario General	



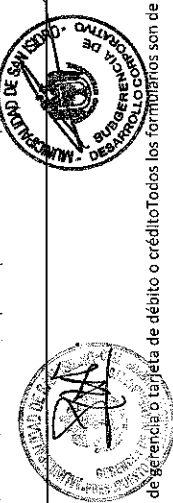
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN (S/.)	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO													
S6.02	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Copia simple (por cada hoja) Copia de Planos (por cada plano)			0.003% 0.171%	0.10 6.60	X	-- --		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.03	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE PRIMERA COPIA COPIA ADICIONAL			0.312% 0.028%	12.00 1.00	X	-- --		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.04	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD			GRATUITO	GRATUITO	X	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		





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

Nº 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		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO														
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL														
07.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DEL PETICIONARIO, SU NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE Y DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL PEDIDO EXPRESO DE SU RECONOCIMIENTO Y REGISTRO 2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 3) ACTA DE FUNDACIÓN O DE CONSTITUCIÓN 4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN 5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO DE O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN	GRATUITO	GRATUITO	---	X	---	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Humano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota * Los documentos señalados en los registros 3), 4), 5) y 7) serán presentados en copias autenticadas por el fedatario municipal o legalizado por notario público.														
07.02	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRON O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN 5) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL 6) EN EL CASO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE O QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FENICIAEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAR	---	GRATUITO	X	---	---	---	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	---	---	---	---
Nota * Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público)														
07.03	INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLO)	1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN 2) COPIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE VECINTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN. 3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL 4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MÍNIMO DE TRES AÑOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO. 5) COPIA DE PADRON DE ASOCIADOS	---	GRATUITO	---	---	X	7	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Humano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios períodos de vigencia. * En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal * La inscripción deberá realizarse cada dos años parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLO														



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO										INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						OTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT						NEGAT
07.04	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ord. N° 250-MSI (04/12/08) Art. 4 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 28497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44, 45	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACIÓN ANTIRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * El costo incluye foto del CAN	-	0.418%	16.10	X	-	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano			
07.05	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ord. N° 250-MSI (04/12/08) Art. 5 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * Ley N° 28497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 44, 45, 35, 142 * Ley N° 23560 (07/07/07) Art. 1 * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTIRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> El costo incluye foto del CAN		0.475%	18.30	-	-	X	30	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano			



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	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2019)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
S7.01	CARNE DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (Incluye certificación de una copia).	-	0.662%	25.50	X	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
	Base Legal * Ley 27972 (270503) Art. 80, numeral 3.5 * Ord. N° 163-MSI y modificatorias (1708006) Art. 6 * D.A. N° 016-2008-ALC/MSI (2010006) Art. 1 * Ley N° 26497 (1107186) Art. 26 * Ley N° 27444 (11042001) Arts. 44*, 45, 35, 142 * Ley N° 29660 (07070707) tra. Disp. Trans. Com. y Final											
S7.02	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PERDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
	Base Legal * Ley 27972 (270503) Art. 80 * Ord. N° 163-MSI y modificatorias (1708006) Art. 6 * Ley N° 27444 (11042001) Arts. 31, 44, 45, 113 * Ley N° 26497 (1107186) Art. 26											
S7.03	REGISTRO DE CANES	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN	-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
	Base Legal * Ley 27596 (141201) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (270503) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (2506002) Art. 9 * Ley N° 26497 (1107186) Art. 26 * Ley N° 27444 (11042001) Arts. 31, 44											
S7.04	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	0.496%	19.10	X	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
	Base Legal * Ley 27596 (141201) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (270503) Art. 80 * Ley N° 27444 (11042001) Art. 31, 44, 45, 113 * Ley N° 26497 (1107186) Art. 26 y 27											



Nº 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	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
08.01	DESISTIMIENTO DE LA PRETENSION O DEL PROCEDIMIENTO (Expediente en trámite) Base Legal * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 115.2, 185, 189 y 31	1) SOLICITUD SEÑALANDO EXPRESAMENTE SI SE TRATA DE DESISTIMIENTO DE LA PRETENSION O DEL PROCEDIMIENTO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER ESPECIAL INDICANDO EXPRESAMENTE EL O LOS ACTOS PARA LOS QUE FUE CONFERIDO. EL PODER ESPECIAL ES FORMALIZADO A ELECCIÓN DEL ADMINISTRADO, MEDIANTE DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMAS LEGALIZADAS ANTE NOTARIO O FUNCIONARIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA EL EFECTO, ASÍ COMO MEDIANTE DECLARACIÓN EN COMPARECENCIA PERSONAL DEL ADMINISTRADO Y REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD. Nota De existir terceros interesados, éstos pueden instar la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. Asimismo, la autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si considera que podría estarse afectando intereses de terceros o interés general.		GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento		
08.02	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACION DE ACTOS IMPUGNABLES Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35, 109, 188, 206, 207, 208, 209, 211, 213, 115.1 y 142 * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 50 * Ley N° 25060 (07/07/97) Art. 1	1) RECURSO FUNDAMENTADO Y FIRMADO POR LETRADO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.		GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento	Superior Jerárquico del Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



ANEXO 02

FORMULARIOS GRATUITOS



SOLICITUD ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICION DE PREDIO

F 001-SSC-GAT/MSI

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CODIGO DE CONTRIBUYENTE

APELLIDOS PATERNO / MATERNO / NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
	Tipo	Numero

MOTIVO DE LA DECLARACION		DATOS REGISTRALES:	
TIPO DE CONTRIBUYENTE :		CONDICION DE CONTRIBUYENTE;	
CONYUGE:			
REPRESENTANTE LEGAL:		CARGO (Caso Personas Jurídicas):	
RESPONSABLE SOLIDARIO:			

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA		
POSTAL	DISTRITO	DIRECCION
DIRECCION ALTERNATIVA (OPCIONAL)		
TELEFONO / FAX	CORREO ELECTRONICO	

RELACION DE PREDIOS REGISTRADOS						
Anexo	Ubicación del Predio	Codigo Catastral	Codigo Predial	Condición de Propiedad	% Cond	Uso

AFECTO IMPUESTO PREDIAL:
AFECTO ARBITRIOS:

OBSERVACIONES	

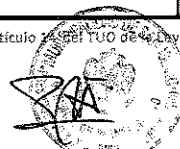
SOLO PARA TRANSFERENTE		TRANSFERENCIA					
CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZON SOCIAL	ANEXO	CODPRE	FECHA		MOTIVO	SUSTENTO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION SON VERDADEROS			
APELLIDO PATERNO/MATERNO/NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)		FIRMA	
TIP.DOC	NUM.DOC:	TITULAR	REPRESENTANTE

Los Datos declarados en el presente documento estarán sujetos a Fiscalización posterior por la Municipalidad de Base Legal: Literal a) del artículo 14 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EP). Art. 87º del Código Tributario aprobado por DS 133-2013-EF

Referencias:

Techa:



**SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR
TRANSFERENCIA DE PREDIO**

F 002-SSC-GAT/MSI

Nº

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CODIGO DE CONTRIBUYENTE

APELLIDOS PATERNO / MATERNO / NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Tipo Número

MOTIVO DE LA DECLARACION

TIPO DE CONTRIBUYENTE :

CONDICION DE CONTRIBUYENTE

CONYUGE:

REPRESENTANTE LEGAL:

RESPONSABLE SOLIDARIO:

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA

POSTAL DISTRITO DIRECCION

DIRECCION ALTERNATIVA (OPCIONAL)

TELEFONO / FAX

CORREO ELECTRONICO

RELACION DE PREDIOS TRANSFERIDOS:

Anexo	Ubicación del Predio	Codigo Catastral	Codigo Predial	% Cond

OBSERVACIONES

SOLO PARA ADQUIRENTE

TRANSFERENCIA

CODIGO APELLIDOS Y NOMBRES Y/O DENOMINACIÓN SOCIAL ANEXO CODPRE FECHA MOTIVO SUSTENTO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION JURADA SON VERDADEROS

APELLIDO PATERNO/MATERNO/NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)

FIRMA

TIP.DOC NUM.DOC:

TITULAR

REPRESENTANTE

Los Datos declarados en el presente documento estarán sujetos a Fiscalización posterior por la Base Legal Literal b) art. 29 del Código de Tributación Municipal (D.S. N° 156-2004-EF), Art. 87º del Código Tributario aprobado por DS 133-2013-EF

Referencia:

Fecha:



SOLICITUD MODIFICACION DE DATOS
GENERALES

F 003-SSC-GAT/MSI

ANEXO :

Nombre o Denominación Social :		Tipo y Nº de Doc. Identidad : DNI/RUC/OTROS	
Partida Registral (Personas Jurídicas/Sucesiones):			
Domicilio Fiscal:		Distrito:	Código Postal:
Teléfono Fijo:	Fax:	Celular:	Correo electrónico:
Cónyuge:	Tipo y Nº de Doc. De Identidad : DNI		
Representante Legal:	Cargo que ocupa (personas jurídicas):		
Responsable Solidario:			
Condición Propiedad :	Motivo de la Declaración :		
Conyuge :			
Ubicación del Predio :	Código Catastral :	Codigo Predial:	
Uso del predio:			

FECHA DE ADQUISICION	
AFECCIÓN ARBITRIOS	

% de Cond

OBSERVACIONES	DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION JURADA SON VERDADEROS		
	APELLIDO PATERNO/MATERNO/NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)		
	TIP.DOC:	NUM.DOC:	FIRMA TITULAR REPRESENTANTE

Referencia:

Fecha:

Los datos declarados en el presente documento estarán sujetos a fiscalización posterior por la Municipalidad - Base Legal Art. 87º del Código Tributario aprobado por DS 133-2013-EF





Municipalidad
de
San Isidro

Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Servicios al Contribuyente

F-SCC-04
Versión 1

F 004-SSC-GAT/MSI

SOLICITUD N° _____

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE:

Yo, _____, identificado con el Documento ()
N° _____, Código de Contribuyente N° _____, domiciliado en la (AV), (Calle),
_____ N° _____, DPT, _____, atentamente **Solicito:**

II. DECLARACIÓN JURADA:

Al afecto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 19 de la Ley de Tributación Municipal, aprobada por Decreto Legislativo 776, modificado por el Decreto Legislativo N° 952, que a continuación detallo:

El predio de mi propiedad está destinado a Casa/Vivienda (en caso de usar parcialmente el inmueble para el desarrollo de alguna actividad comercial o profesional, especificar la naturaleza de la misma).

1. Es Casa /Vivienda* _____, Comercio _____
2. Actualmente habito esta Vivienda* (Si) (No)
3. El inmueble donde vivo, constituye mi única propiedad*: (Si) (No)
4. Mi ingreso bruto mensual excede una Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente* : (Si)(No)

*marcar la respuesta

Declaro asimismo, conocer el carácter de Declaración Jurada del presente documento y las implicancias del mismo.

III. BASE LEGAL:

Decreto Legislativo 776, modificado por el Decreto Legislativo 952, Artículo 19°, Norma IV, VII del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, Ley de Procedimientos Administrativos Ley 27444.

San Isidro,dede.....

Teléfono:

Firma

DISTRIBUCION

COPIA DEL FOLIO





(Art. 43° del TUO del Código Tributario – Decreto Supremo N° 133-2013-EF)

F 005-SSC-GAT/MSI

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Usar Tabla N° 3 en la casilla 1)

1	Tipo Doc	2	Documento	3	Apellidos y Nombres, Denominación o Razón Social	4	Código de Contribuyente

Domicilio Fiscal	
Domicilio Procesal	

II. DATOS DE LA DEUDA TRIBUTARIA RESPECTO DE LA CUAL SE DEDUCE LA PRESCRIPCIÓN
(Usar Tabla N° 1 en casilla 5 y Tabla N° 2 en casilla 7. El llenado de las casillas 7 y 8 es opcional)

[illegible]

TABLA N° 1 Tributo	
Tipo	Descripción
1	Impuesto Predial
2	Arbitrios Municipales
3	Tributos materia de Fraccionamiento
4	Multas Tributarias
5	Otros

TABLA N° 2 Tipo Documento de Deuda	
Tipo	Descripción
1	Resolución de Determinación
2	Orden de Pago
3	Resolución Pérdida de Fraccionamiento
4	Otro
5	Sin documento de deuda

TABLA N° 3 Documento de Identidad	
Tipo	Descripción
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)
3	Carnet de Identidad (FFAA y FFPP)
4	Carnet de Extranjería
5	Pasaporte
6	Otros

IV. PERSONA QUE PRESENTA SOLICITUD:

RELACIÓN CON EL SOLICITANTE		20	TIPO D.O.C.	21	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Representante Legal					
Otros					

V. FUNDAMENTOS DE HECHO

APPENDIMENTOS DIVERSOS

VI.DOCUMENTOS ADJUNTOS

- **Copia Documento de Identidad:**

11/11/2019

En caso de Representación:

- Poder por documento público o privado con firma legalizada o autenticada por fedatario municipal:
- Otros (especificar): _____

11

Firma v/o huella digital del Administrado o Representante	 Firma y sello de recepción





Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

(Pagos indebidos o en exceso)
(Art. 40° TUO del Código Tributario – D.S. N° 133-2013-EF)

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N° 1 en las casillas 3 y 21)

F 006-SCC-GAT/MSI

01 APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				02 CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	
03 TIPO DE DOCUMENTO				04 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
05 TELÉFONO				06 CORREO ELECTRÓNICO	
07 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV., JR., PASAJE				08 N°/K m./ M z.	
09 Int. / Dpto. / Lote					
10 DOMICILIO PROCESAL: CALLE, AV., JR., PASAJE				11 N°/K m./ M z.	
12 Int. / Dpto. / Lote					
13 URBANIZACIÓN, UNIDAD VECINAL, OTROS				14 DISTRITO	

II. CREDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

15 OBLIGACIÓN TRIBUTARIA (Marcar una sola opción)	
☐ Impuesto Predial ☐ Arbitrios ☐ Derechos ☐ Multa Tributaria ☐ Otro: _____	
16 DETALLE DEL CRÉDITO TRIBUTARIO	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
17 PAGOS EFECTUADOS	
☐ En cuenta propia	
☐ Otros	

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

18 FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:	

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ Recibo de pago	☐ Otros: _____
☐ Carta Poder con firma legalizada / fedateada	_____

V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL ADMINISTRADO

20 RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	21 TIPO DO C.	22 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	23 APELLIDOS Y NOMBRES
Representante Legal Otros	☐		

Tabla N° 1: Documento de Identidad		Firma y/o huella digital del Administrado o Representante	Firma y sello de recepción
Tipo	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	DNI		
3	Carné de Identidad (FFAA y FPP)		
4	Carné de Extranjería		
5	Pasaporte		
6	Otros		





Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

(Pagos indebidos o en exceso)
(Art. 38° TUO del Código Tributario – D.S. N° 133-2013-EF)

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N° 1 en las casillas 3 y 20)

F 007-SSC-GAT/MSI

01 APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		2 CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	
03 TIPO DE DOCUMENTO		04 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	05 TELÉFONO
07 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV., JR., PASAJE		08 N°/K m./ M z.	09 Int. / Dp to. / Lote
10 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV., JR., PASAJE		11 N°/K m./ M z.	12 Int. / Dp to. / Lote
13 URBANIZACIÓN, UNIDAD VECINAL, OTROS		14 DISTRITO	

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

15 OBLIGACIÓN TRIBUTARIA (Marcar una sola opción)	
☐ Impuesto Predial ☐ Arbitrios ☐ Derechos ☐ Multa Tributaria Otro: _____	
16 DETALLE DEL CRÉDITO TRIBUTARIO	17 PAGOS EFECTUADOS
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ En cuenta propia
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ En cuenta de terceros (indicar el nombre del titular de la cuenta en la que se ha efectuado en casilla 16)
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	18 LUGAR DE PAGO
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ Entidad Bancaria o Financiera
Año: _____ Período: _____ Año: _____ Período: _____	☐ Caja Municipalidad
	☐ Pago Virtual

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

19 IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO TITULAR DE LA CUENTA DE (Precisar código de contribuyente y nombre)	20 DESCRIPCIÓN (Sustento de la solicitud)

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ Recibo de pago	☐ Otros: _____
☐ Carta Poder con firma legalizada / fedateada	_____

V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL ADMINISTRADO

21 RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	22 TIPO DO C.	23 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	24 APELLIDOS Y NOMBRES
Representante Legal ☐ Otros ☐			

Tabla N° 1: Documento de Identidad		Firma y/o huella digital del Administrado o Representante	Firma y sello de recepción
Tipo	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	DNI		
3	Carné de Identidad (FFAA y FFPP)		
4	Carné de Extranjería		
5	Pasaporte		
6	Otros		





Municipalidad
de
San Isidro

F-001-SO-GDD/MSI

PROCEDIMIENTO N° _____

**SOLICITUD SIMPLE
SUBGERENCIA DE OBRAS**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(Apellido y nombre, razón social)

con _____ y domicilio legal en _____,
(RUT o RUC) (teléfono) (Calle, número y ciudad)

_____ debidamente representado por _____
(Apellido) (Mx/LL) (Cargo) (Apellido y nombre)

_____ (Cargo electrónico) Solicito se me

otorgue "AUTORIZACION PARA _____"

PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1:500 U OTRO), DETALLANDO
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS (Firmado por Ing. Civil, Electricista o Electrónico)
para lo cual adjunto los siguientes requisitos:

- ☐ SOLICITUD SIMPLE
- ☐ PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1:500 U OTRO), DETALLANDO
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS (Firmado por Ing. Civil, Electricista o Electrónico)
- ☐ Para Telecomunicaciones: Firmado por Ing. Civil, Electricista o de Telecomunicaciones
 - ☐ Para la construcción de desagüe: Firmado por Ing. Civil, Sanitario y Aprobadas por la empresa
concesionaria de Servicio Público
 - ☐ Para cerco de obras para Materiales de construcción y/o Remodelación del área de uso público: Firmado
por Ing. Civil o Arquitecto (para el área a ocupar)
 - ☐ Para Certificado de Conformidad: Firmado por profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la
obra
 - ☐ Para ampliación de instalación de redes de telecomunicación y/o ampliación de redes subterráneas no
vinculadas a telecomunicaciones: Firmado por Profesional indicando saldo de obra

☐ DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA

☐ MEMORIA DESCRIPTIVA

☐ CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA

☐ PERMISO DE INTERFERENCIA VIAL GTU/MML

☐ PLANO GENERAL DE PLANTA A ESC. 1:100 O 1:50

☐ PADRON DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS
UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL
ELEMENTO DE SEGURIDAD

☐ CERTIFICADOS DE CALIDAD DE OBRA (Original o visado por Fedatario)

☐ MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO,
MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR



F-001-SO-GDD/MSI

RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE N° _____

GRATUITO ☐

Observaciones adicionales:

San Isidro, _____ de _____ de 20__

Nombre: _____
DNI: _____



DECLARACION JURADA DE HABILIDAD
(Ley N° 29566)

Yo,
Identificado (a) con DNI N° y Colegiatura N° en pleno
ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 29566
Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar
el cumplimiento de obligaciones tributaria.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que me encuentro hábil en el Colegio de Ingenieros, ☐

Arquitectos ☐ u otro (especificar) ☐

.....
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es
verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fé Pública, falsificación de
Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7)
"Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento
Administrativo General, Ley N° 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

San Isidro, de del 20....

.....
Firma
Colegiatura N°



SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.

1994

[illegible][illegible]

Figure 1. Schematic representation of the experimental design. The subjects were divided into two groups: the control group and the experimental group. The control group was divided into two subgroups: the control group and the control group. The experimental group was divided into two subgroups: the experimental group and the experimental group.

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 105–114

Figure 1. The effect of the concentration of the polymer on the gelation time of the epoxy resin.

1. The first step in the process is to identify the problem. This involves gathering information about the situation and the people involved.

SECRET

[illegible]

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

CC-0
S-1

PARA CAMPANAS FORMALES TEMPORALES	
PREC	TEMPORAL
MUNICIPIO	

1. DATE _____
 2. NAME _____
 3. ADDRESS _____
 4. CITY _____
 5. STATE _____
 6. ZIP _____
 7. PHONE _____
 8. TELETYPE _____
 9. FAX _____
 10. E-MAIL _____
 11. TELEFAX _____
 12. TELEPHONE _____
 13. TELETYPE _____
 14. FAX _____
 15. E-MAIL _____
 16. TELEFAX _____
 17. TELEPHONE _____
 18. TELETYPE _____
 19. FAX _____
 20. E-MAIL _____
 21. TELEFAX _____
 22. TELEPHONE _____
 23. TELETYPE _____
 24. FAX _____
 25. E-MAIL _____
 26. TELEFAX _____
 27. TELEPHONE _____
 28. TELETYPE _____
 29. FAX _____
 30. E-MAIL _____
 31. TELEFAX _____
 32. TELEPHONE _____
 33. TELETYPE _____
 34. FAX _____
 35. E-MAIL _____
 36. TELEFAX _____
 37. TELEPHONE _____
 38. TELETYPE _____
 39. FAX _____
 40. E-MAIL _____
 41. TELEFAX _____
 42. TELEPHONE _____
 43. TELETYPE _____
 44. FAX _____
 45. E-MAIL _____
 46. TELEFAX _____
 47. TELEPHONE _____
 48. TELETYPE _____
 49. FAX _____
 50. E-MAIL _____
 51. TELEFAX _____
 52. TELEPHONE _____
 53. TELETYPE _____
 54. FAX _____
 55. E-MAIL _____
 56. TELEFAX _____
 57. TELEPHONE _____
 58. TELETYPE _____
 59. FAX _____
 60. E-MAIL _____
 61. TELEFAX _____
 62. TELEPHONE _____
 63. TELETYPE _____
 64. FAX _____
 65. E-MAIL _____
 66. TELEFAX _____
 67. TELEPHONE _____
 68. TELETYPE _____
 69. FAX _____
 70. E-MAIL _____
 71. TELEFAX _____
 72. TELEPHONE _____
 73. TELETYPE _____
 74. FAX _____
 75. E-MAIL _____
 76. TELEFAX _____
 77. TELEPHONE _____
 78. TELETYPE _____
 79. FAX _____
 80. E-MAIL _____
 81. TELEFAX _____
 82. TELEPHONE _____
 83. TELETYPE _____
 84. FAX _____
 85. E-MAIL _____
 86. TELEFAX _____
 87. TELEPHONE _____
 88. TELETYPE _____
 89. FAX _____
 90. E-MAIL _____
 91. TELEFAX _____
 92. TELEPHONE _____
 93. TELETYPE _____
 94. FAX _____
 95. E-MAIL _____
 96. TELEFAX _____
 97. TELEPHONE _____
 98. TELETYPE _____
 99. FAX _____
 100. E-MAIL _____
 101. TELEFAX _____
 102. TELEPHONE _____
 103. TELETYPE _____
 104. FAX _____
 105. E-MAIL _____
 106. TELEFAX _____
 107. TELEPHONE _____
 108. TELETYPE _____
 109. FAX _____
 110. E-MAIL _____
 111. TELEFAX _____
 112. TELEPHONE _____
 113. TELETYPE _____
 114. FAX _____
 115. E-MAIL _____
 116. TELEFAX _____
 117. TELEPHONE _____
 118. TELETYPE _____
 119. FAX _____
 120. E-MAIL _____
 121. TELEFAX _____
 122. TELEPHONE _____
 123. TELETYPE _____
 124. FAX _____
 125. E-MAIL _____
 126. TELEFAX _____
 127. TELEPHONE _____
 128. TELETYPE _____
 129. FAX _____
 130. E-MAIL _____
 131. TELEFAX _____
 132. TELEPHONE _____
 133. TELETYPE _____
 134. FAX _____
 135. E-MAIL _____
 136. TELEFAX _____
 137. TELEPHONE _____
 138. TELETYPE _____
 139. FAX _____
 140. E-MAIL _____
 141. TELEFAX _____
 142. TELEPHONE _____
 143. TELETYPE _____
 144. FAX _____
 145. E-MAIL _____
 146. TELEFAX _____
 147. TELEPHONE _____
 148. TELETYPE _____
 149. FAX _____
 150. E-MAIL _____
 151. TELEFAX _____
 152. TELEPHONE _____
 153. TELETYPE _____
 154. FAX _____
 155. E-MAIL _____
 156. TELEFAX _____
 157. TELEPHONE _____
 158. TELETYPE _____
 159. FAX _____
 160. E-MAIL _____
 161. TELEFAX _____
 162. TELEPHONE _____
 163. TELETYPE _____
 164. FAX _____
 165. E-MAIL _____
 166. TELEFAX _____
 167. TELEPHONE _____
 168. TELETYPE _____
 169. FAX _____
 170. E-MAIL _____
 171. TELEFAX _____
 172. TELEPHONE _____
 173. TELETYPE _____
 174. FAX _____
 175. E-MAIL _____
 176. TELEFAX _____
 177. TELEPHONE _____
 178. TELETYPE _____
 179. FAX _____
 180. E-MAIL _____
 181. TELEFAX _____
 182. TELEPHONE _____
 183. TELETYPE _____
 184. FAX _____
 185. E-MAIL _____
 186. TELEFAX _____
 187. TELEPHONE _____
 188. TELETYPE _____
 189. FAX _____
 190. E-MAIL _____
 191. TELEFAX _____
 192. TELEPHONE _____
 193. TELETYPE _____
 194. FAX _____
 195. E-MAIL _____
 196. TELEFAX _____
 197. TELEPHONE _____
 198. TELETYPE _____
 199. FAX _____
 200. E-MAIL _____
 201. TELEFAX _____
 202. TELEPHONE _____
 203. TELETYPE _____
 204. FAX _____
 205. E-MAIL _____
 206. TELEFAX _____
 207. TELEPHONE _____
 208. TELETYPE _____
 209. FAX _____
 210. E-MAIL _____
 211. TELEFAX _____
 212. TELEPHONE _____
 213. TELETYPE _____
 214. FAX _____
 215. E-MAIL _____

DECLARATION OF INTEREST

[illegible]

地址：上海南京路100号
 电话：021-23112345

PROBATION

NAME: [REDACTED] PLANNING

PLANNING

PLANNING

THE

[illegible][illegible]



Municipalidad
de San Isidro

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones

F003-SLA-GACUMSI

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER AUTORIZACIÓN MUNICIPAL
PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

SEÑOR ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Yo _____ identificado con _____ Carné Sanitario N° _____
(Apellidos y Nombres) DNI N° _____

y con domicilio en _____ solicito autorización
(Av., Calle, Jr., Pje.) N° _____ Distrito: _____

municipal para el ejercicio del comercio en la vía pública, para lo cual declaro que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan su otorgamiento.

I.- TIPO DE AUTORIZACIÓN

ANUAL	☐	TEMPORAL	☐
En caso de venta de helados indicar la marca del producto			

II.- UBICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

_____ Zonificación: _____
(Av., Calle, Jr., Pje.) Dº Municipalidad (Lado Paro Impar)

III.- CONDICIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Sin Medio de Venta: ☐ Con Medio de Venta Fijo: ☐ Con Medio de Venta Móvil: ☐

DESCRIPCIÓN

IV.- GIRO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

- ☐ Venta de Gaseosas y bebidas
- ☐ Venta de Periódicos, diarios y revistas
- ☐ Venta de moneda nacional y/o extranjera
- ☐ Venta de Helados
- ☐ Venta de Frutas y/o verduras
- ☐ Venta de pan y productos de panadería y pastelería
- ☐ Venta de flores y plantas ornamentales. (Con o sin medio de venta).
- ☐ Servicio de paseo de canes
- ☐ Servicio de lustrado de calzado
- ☐ Servicio de afilador de cuchillos y venta de asas de ollas
- ☐ Servicio de lavado de vehículos
- ☐ Servicio de limpieza de vehículos





Municipalidad
de San Isidro

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y Compromiso Climático"

Señor Alcalde
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Atención.- Subgerencia de Catastro

F-001-SC-GACU/MSI

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

Solicito la Emisión del Plano para el siguiente trámite:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Acumulación de Lotes o Unidades Inmobiliarias | () |
| De los inmuebles inscritos en las Partidas Registrales | N° _____ |
| 2. Subdivisión de Lote o Unidad Inmobiliaria | () |
| Del inmueble inscrito en la Partida Registral | N° _____ |
| 3. Inmatriculaciones de Lotes o Unidades Inmobiliarias | () |
| Del inmueble inscrito en la Partida Registral | N° _____ |

Ubicación de información solicitada:

San Isidro, _____ de _____ de _____

Firma

Teléfono:

Correo:





Municipalidad
de San Isidro

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y Compromiso Climático"

Señor Alcalde
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Atención.- Subgerencia de Catastro

F-002-SC-GACU/MSI

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

Solicito la Visación de Planos y Memoria Descriptiva para el siguiente trámite:

- | | |
|--|----------|
| 1. Rectificación de Área y/o Linderos | () |
| Del inmueble inscrito en la Partida Registral | N° _____ |
| 2. Prescripción Adquisitiva de Dominio | () |
| Del inmueble inscrito en la Partida Registral | N° _____ |
| 3. Inmatriculaciones de Lotes o Unidades Inmobiliarias | () |
| Del inmueble inscrito en la Partida Registral | N° _____ |

Ubicación de información solicitada:

San Isidro, ____ de ____ de ____

Firma

Teléfono:

Correo:





Municipalidad
de San Isidro

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y Compromiso Climático"

Señor Alcalde
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Atención.- Subgerencia de Catastro

F-003-SC-GACU/MSI

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

Domiciliado(a) en _____

Me presento y expongo lo siguiente:

Con la finalidad de obtener la asignación de numeración del Inmueble ubicado en la

Calle / Avenida / Pasaje _____

Urbanización _____

Manzana _____ Lote _____

El mismo que cuenta con:

1) Planos aprobados que obran en el expediente N° _____, correspondientes a la:

☐ Resolución de Licencia de Edificación N° _____

☐ Resolución de Conformidad de Obra N° _____

2) Declaratoria de Fábrica inscrita en la Partida Electrónica N° _____ de la SUNARP.

Solicito se asigne la numeración municipal, para:

Puertas exteriores N° ()

Puertas interiores N° ()

Haciendo un total de () numeraciones, para lo cual adjunto el pago correspondiente.

Atentamente,

San Isidro, _____ de _____ de _____



Firma

Teléfono:

Correo:



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Decreto Supremo N° 043-2003-PCM del 10 de mayo de 2003, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Recepción

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

1. IDENTIFICACIÓN: (Usar Tabla N° 1 en la casilla 1)

1	Tipo Doc	2	Número del Documento	3	Apellidos y Nombres completos / Razón Social

II. DOMICILIO DEL SOLICITANTE:

4	Vía Pública (Avenida, calle, jirón, pasaje, etc)	5	Número	6	Interior	7	Manzana	8	Lote
9	Zona Urbana (Urbanización u otro)	10	Distrito						
11	Correo Electrónico	12	Teléfonos						

2. INFORMACIÓN SOLICITADA:

13	

3. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN: (Opcional)

14	

4. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

Copia simple	☐	Correo electrónico	☐	Copia certificada	☐
Disco compacto u otro soporte electrónico	☐	Autorizo se me notifique vía correo electrónico			

5. PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD:

Trámite Ordinario	☐
Acceso Directo	☐

TABLA N° 1 Documento de Identidad

Tipo Descripción

- 1 Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 2 Registro Único de Contribuyente (RUC)
- 3 Carnet de Extranjería
- 4 Pasaporte



Firma del Administrado