Artículo Tercero.- Publicidad
La presente Ordenanza estará disponible en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital del Rímac (www.munirimac.gob.pe).

Artículo Cuarto.- El Anexo I que contiene los procedimientos y servicios aprobados en la presente Ordenanza, será publicado en el Portal Institucional y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza y las partes que la integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en los portales electrónicos mencionados, en los términos previstos en la Ley Nº 29091 y su Reglamento.

Artículo Sexto.- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

Artículo Sétimo.- Encargar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital del Rímac.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en el Palacio Municipal a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

ENRIQUE PERAMÁS DÍAZ
Alcalde

1468543-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Aprueban la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad

ORDENANZA N° 445-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N° 89-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos Laborales e Informática; El Dictamen N° 40-2016-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Informe N° 1413-2016-12.1.0-SLA-GACU/MSI de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones; el Pase N° 1875-2016-12.0.0-GACU/MSI de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; el Informe N° 2091-2016-1110-SSC-GAT/MSI de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente; el Memorándum N° 0601-2016-1100-GAT/MSI de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 175-2016-0520-SDC-GPPDC/MSI e Informe N° 232-2016-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 110-2016-0500-GPPDC/MSI e Informe N° 141-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; los Informes Nº 0540 y 0626-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, a través de la Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambas publicadas con fecha 25 de diciembre de 2014;

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

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

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

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, la Secretaría General y la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, mediante los documentos del visto; remitió la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias; en el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF concordado con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP que aprobó la Guía de Simplificación Administrativa para Gobiernos Locales; en el Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa; así como en la Ordenanza N° 443-MSI, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la MSI, aprobado por Ordenanza N° 382-MSI y modificatoria;

Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar el TUPA vigente de la Municipalidad de San Isidro a fin de adecuar la denominación de los procedimientos, incorporar nuevos procedimientos, modificar la base legal y requisitos, ordenar correlativamente los códigos del TUPA, precisar la autoridad competente para resolver y las instancias de resolución de los recursos, entre otros, ello en beneficio de los administrados;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9º y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972; numeral 36.1 del artículo 36° y el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Concejo Municipal por Unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; ha aprobado la siguiente:

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

Artículo Primero.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA,

aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en los Anexos N° 1 y N° 2, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR la modificación de los formularios de distribución gratuita a cargo de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente y de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, conforme se detalla en el Anexo N° 3 los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

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

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

ANEXO N° 1

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADOS

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		Subgerencia de Servicios al Contribuyente
1	1.1.1	SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA
2	1.1.2	RECURSO DE RECLAMACIÓN
3	1.1.3	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO
		Subgerencia de Control de Cumplimiento
4	1.2.1	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA
5	1.2.2	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
6	1.2.3	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA
7	1.2.4	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		Subgerencia de Logísticas y Servicios Generales
8	2.1.1	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
		GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL
		Subgerencia de Obras
9	3.1.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES
10	3.1.2	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO
11	3.1.3	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO
12	3.1.4	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO
13	3.1.5	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA
14	3.1.6	PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA
15	3.1.7	PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES
16	3.1.8	AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO
17	3.1.9	PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO
18	3.1.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO
19	3.1.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACION DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS
20	3.1.12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO
21	3.1.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO
		GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones
22	4.1.1	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS
23	4.1.2	ANTEPROYECTO EN CONSULTA
24	4.1.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A
25	4.1.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD
26	4.1.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS
27	4.1.6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
28	4.1.7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS
29	4.1.8	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
30	4.1.9	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS
31	4.1.10	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B
32	4.1.11	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitida la Licencia de Edificación)
33	4.1.12	MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente)
34	4.1.13	MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD B APROBACIÓN CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD
35	4.1.14	MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS
36	4.1.15	MODIFICACIÓN DE PROYECTO – MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
37	4.1.16	MODIFICACIÓN DE PROYECTO - MODALIDAD C, CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS
38	4.1.17	MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
39	4.1.18	MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS
40	4.1.19	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C, CON EVALUACIÓNPREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
41	4.1.20	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS
42	4.1.21	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS – MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
43	4.1.22	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D CON REVISORES URBANOS
44	4.1.23	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
45	4.1.24	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
46	4.1.25	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN
47	4.1.26	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B
48	4.1.27	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D
49	4.1.28	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B
50	4.1.29	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D
51	4.1.30	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA
52	4.1.31	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL
53	4.1.32	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA
		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones – Habilitaciones Urbanas
54	4.2.1	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A
55	4.2.2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B
56	4.2.3	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)
57	4.2.4	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)
58	4.2.5	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)
59	4.2.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
60	4.2.7	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA
61	4.2.8	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones – Licencia de Funcionamiento
62	4.3.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST
63	4.3.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOPUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
64	4.3.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
65	4.3.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE
66	4.3.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX – ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
67	4.3.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX – ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
68	4.3.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)
69	4.3.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
70	4.3.9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
71	4.3.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)
72	4.3.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
73	4.3.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
74	4.3.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST
75	4.3.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
76	4.3.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
77	4.3.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE
78	4.3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO
79	4.3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
80	4.3.19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2
81	4.3.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO
82	4.3.21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO
83	4.3.22	CESE DE ACTIVIDADES
84	4.3.23	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS
85	4.3.24	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR
86	4.3.25	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS
87	4.3.26	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS
88	4.2.27	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS
89	4.3.28	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFÓNICAS
90	4.3.29	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR
91	4.3.30	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES
92	4.3.31	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA
93	4.3.32	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA RODANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO) O UBICACIÓN MÓVIL
94	4.3.33	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA
		Subgerencia de Catastro
95	4.4.1	EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP
96	4.4.2	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA
97	4.4.3	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL
98	4.4.4	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO
		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
		Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil
99	5.1.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES
100	5.1.2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)
101	5.1.3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante)
102	5.1.4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante)
103	5.1.5	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE
104	5.1.6	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE
105	5.1.7	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS HASTA 3 000 ESPECTADORES
106	5.1.8	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
		Subgerencia de Fiscalización
107	5.2.1	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN)
108	5.2.2	FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA
109	5.2.3	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS
110	5.2.4	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS
111	5.2.5	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES
112	5.2.6	DENUNCIAS VECINALES
		SECRETARÍA GENERAL
113	6.1.1	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD
114	6.1.2	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO
115	6.1.3	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO
116	6.1.4	PUBLICACIÓN DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO
117	6.1.5	PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR
		GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
		Subgerencia de Participación Vecinal
118	7.1.1	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES
119	7.1.2	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)
120	7.1.3	INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLD)

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
121	7.2.1	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS
122	7.2.2	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS
		PROCEDIMIENTOS COMUNES
123	8.1.1	DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO
124	8.1.2	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES
		GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD
		Subgerencia de Medio Ambiente
125	9.1.1	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS
126	9.1.2	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD MODIFICADOS

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		Subgerencia de Servicios al Contribuyente
1	S1.1.1	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA
2	S1.1.2	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		Subgerencia de Control de Cumplimiento
3	S2.2.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO
		GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones – Licencia de Funcionamiento
4	S4.3.1	CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA
5	S4.3.2	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
6	S4.3.3	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR
7	S4.3.4	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA
		GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
		Subgerencia de Catastro
8	S4.4.1	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA
9	S4.4.2	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN
		SECRETARÍA GENERAL
10	S6.1.1	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA
		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo
11	S6.2.1	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES
12	S6.2.2	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES
13	S6.2.3	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI
		GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
14	S7.2.1	CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)
15	S7.2.2	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD
16	S7.2.3	REGISTRO DE CANES
17	S7.2.4	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

1468568-1

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Prorrogan vigencia para el Ejercicio 2017 de la Ordenanza N° 303 modificada por la Ordenanza N° 305 que aprueba el costo por derecho de emisión mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales en el distrito

ORDENANZA Nº 339

San Juan de Lurigancho, 25 de octubre de 2016

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 25 de octubre de 2016, el Memorándum N° 01647-2016-GM/MDSJL de fecha 18 de octubre de 2016, de la Gerencia Municipal, el Informe Nº 060-2016-GAT/MDSJL de fecha 14 de octubre de 2016 de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 325-2016-SGRYOT-GAT/MDSJL de fecha 14 de octubre de 2016, de la Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria, y el Informe N° 623-2016-SGPP-GP/MDSJL de fecha 17 de octubre de 2016, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre Proyecto de Ordenanza que prorroga la vigencia para el ejercicio 2017de la Ordenanza N° 303 y su modificatoria Ordenanza 305 que aprueba el costo por derecho de emisión mecanizada del impuesto predial y arbitrios municipales en el distrito de san Juan de Lurigancho, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 en el distrito de San Juan de Lurigancho; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (en adelante la LOM), los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; le corresponde al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, las mismas que tienen rango de ley, conforme al artículo 200° inciso 4) de la carta fundamental;

Que, el artículo 60º del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, precisa que conforme a lo establecido por el numeral 4) del artículo 195º y artículo 74º de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la Ley;

Que, la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado con Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, faculta a las Municipalidades a cobrar por el servicio de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuestos y recibos de pago correspondiente, incluida su distribución a domicilio, un importe no mayor al 0.4% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al 01 de enero de cada ejercicio;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 1533-MML,modificada por el artículo 1° de la Ordenanza 1833-MML se aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en el ámbito de la Provincia de Lima, estableciéndose en su Sétima Disposición Final - periodicidad en la ratificación de ordenanzas del servicio municipal sobre emisión mecanizada de valores para el contribuyente- las Ordenanzas distritales que aprueben el servicio municipal sobre emisión mecanizada de valores para el contribuyente, deberán ser ratificadas anualmente. Sin perjuicio de lo anterior el Acuerdo de Concejo ratificatorio tendrá una vigencia máxima de dos (2) ejercicios fiscales adicionales, en la medida que no existan variaciones sustanciales en las condiciones que originaron la ratificación en cuyo caso la Municipalidad Distrital deberá comunicar al SAT su decisión de aplicar dicha aplicación del Acuerdo de Concejo ratificatorio para los citados ejercicios, mediante comunicación formal del Gerente Municipal, hasta el último día hábil del mes de diciembre. Transcurrido dicho periodo, las municipalidades deberán dar inicio al procedimiento de ratificación respectivo, conforme el plazo previsto para tal efecto;

Que, para el ejercicio 2016, se emitió la Ordenanza N° 303, modificadapor la Ordenanza N° 305, mediante el cual se aprueba el costo por derecho de emisión mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del distrito de San Juan de Lurigancho -2016, norma que fue ratificada mediante Acuerdo de Concejo Metropolitano N° 366-2015-MML;

Que, mediante Informe Nº 060-2016-GAT/MDSJL de fecha 14 de octubre de 2016, la Gerencia de Administración Tributaria, sobre la base de la información remitida por la Sub Gerencia de

Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la consolidación del mar de Grau"

ANEXO N° 2

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MSI

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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE													
1.1.1	**SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA** Base Legal * D.S. Nº 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 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	**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 ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses
	A) OTORGAMIENTO DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS (Reconocimiento a pensionistas - Deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial) Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163 * D.S. N° 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) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE LA RESOLUCIÓN/CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICIÓN DE PENSIONISTA 3) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO CORRESPONDIENTE A UNO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD 4) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA. **Nota** * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución denegatoria ficta. ** Si cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo será en el día de la presentación. *** Si no cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se iniciará en el Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo.	F-001-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Si el contribuyente cumple con todos los requisitos exigidos, Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma) (**) Si no existe certeza del cumplimiento de los requisitos o el caso amerita una inspección, Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo (***)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses
	B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163 * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 17, 18 * Ley N° 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) **Nota** * 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.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de 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.

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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
	C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA Base Legal * 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 PREDIO) **Nota** * 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.*	F-002-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses
	D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA Base Legal * 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 PREDIO) **Nota** * 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.	F-003-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses
	E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base Legal * D.S. Nº 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 PERIODO) **Nota** * 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 devolución.	F-004-SSC-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente	Reclamación Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo de presentación 20 días hábiles Plazo de 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 de 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.

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 / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
1.1.2	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 132, 135, 136, 137, 139, 140, 142, 144, 145, 146 y 16 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 *Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	**REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN:** 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO 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 contenciosas 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 31.2 DEL ARTICULO 31 DEL D.S. 018-2008-JUS (TUO DE LA LEY Nº 26979) B) SOBRE EL MONTO DE LA DEUDA NO RECLAMADA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN DE MULTA Y EN LAS ÓRDENES 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. **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 del D.S. 018-2008-JUS (TUO DE LA LEY Nº 26979.) * El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fraccionamiento 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 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación por denegatoria ficta de reclamación. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. **REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACION:** 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HÁBIL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN APELADA - NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria ficta de reclamación	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria tácita de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo Gerente de Administración Tributaria (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Subgerencia de Servicios al Contribuyente		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 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		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(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
		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) EN EL CASO DE APELACIONES QUE HUBIERAN SIDO PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO: A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO. 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 PERÍODOS 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 DE LA RESOLUCIÓN APELADA 5) EN CASO DE 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** * 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 Subgerencia de Servicios al Contribuyente 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. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
1.1.3	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO** Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 145, 146 y 151 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HÁBIL. 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) CUANDO EL RECURSO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO: A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO.	--	GRATUITO	GRATUITO					Subgerencia de Servicios al Contribuyente (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 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		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(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
		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 PERÍODOS 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 podrán 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. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
		SERVICIOS EXCLUSIVOS											
S1.1.1	**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 Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 22, 25, 27 y 28 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD (*) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		0.154%	6.10	X		--		Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
S1.1.2	**CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL** Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 92 literal k) *Ley 27444 (11/04/01) 107 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 NOTARIALMENTE 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 (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		0.159%	6.30	x				Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerente de Servicios al Contribuyente		

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		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(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO													
1.2.1	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA** Base Legal * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 36, 92 literal n) * D.A. N° 008-2015-ALC/MSI, Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias y modificatoria (09.05.2015) * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 NOTARIALMENTE 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) DECLARACION JURADA DE NO TENER RECURSOS IMPUGNATORIOS EN TRÁMITE Ó COPIA CERTIFICADA NOTARIALMENTE O FEDATEADA 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. 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 CANCELACIÓN DE LAS COSTAS PROCESALES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS. 7) DECLARACIÓN JURADA DE SU DOMICILIO ACTUAL **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerencia de Control de Cumplimiento		
1.2.2	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** Base Legal * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 36. * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DE TERCERÍA DIRIGIDA 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 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 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 FEHACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO. **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO			X	3 días hábiles de vencido 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)

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		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(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
1.2.3	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA** Base Legal * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06/12/08). Art. 36. * D.S. N° 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 (*) **Nota** * Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Servicios al Contribuyente quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO					Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Tribunal Fiscal		
1.2.4	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** Base Legal * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06/12/08). Arts. 16, 23 y 31. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMADA 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 (*) **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. 7) EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS, SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 8) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 25604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 9) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		

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		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(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
		10) 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. 11) 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. 12) 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. **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S1.2.1	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO** Base Legal * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7 * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley 27444 (11.04.01) Art. 107 y 110 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	0.159%	6.30	X	--	--		Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerencia 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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES													
2.1.1	**PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** En procedimientos de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a sesenta y cinco Unidades Impositivas Tributarias (65 UIT) Base Legal * Ley Nº 30225 (11.07.14) Art. 41 y 43. * D.S. Nº 350-2015-EF (10/12/15) Art. 95, 99, 102, numeral 5 del Art. 103 y 111. * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 35, 53, 115.1 y 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER: A) IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE, DEBIENDO CONSIGNAR SU NOMBRE Y NÚMERO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD, O SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. EN CASO DE ACTUACIÓN MEDIANTE REPRESENTANTE, SE ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE TAL REPRESENTACIÓN. B) IDENTIFICACIÓN DE LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CUAL DERIVA EL RECURSO. C) EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA, Y SUS FUNDAMENTOS. D) LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES. E) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO (Art. 102 del D.S. N° 350-2015-EF). F) COPIA SIMPLE DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO CUANDO CORRESPONDA. G) LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. EN EL CASO DE CONSORCIOS BASTA LA FIRMA DEL REPRESENTANTE COMÚN SEÑALADO COMO TAL EN LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO. H) COPIA SIMPLE DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LAS HUBIERE. I) AUTORIZACIÓN DE ABOGADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) **Nota** * En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el Recurso de Apelación a nombre de todos los consorciados. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	GRATUITO	GRATUITO			X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.1	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 14, 15, 16, 17, 18 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*). 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES** 7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. **Nota** * El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda		1.770%	69.90	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
		cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo orginalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. * De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de incio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
3.1.2	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Telecomunicaciones) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*) 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS SE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL				X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
		INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES** 7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. **Nota** * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo orginalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. * En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehícular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022. * Asimismo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización. * De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de incio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		1.770%	69.90								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.3	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (agua, desagüe, energía eléctrica, gas) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía Nº 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5	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, CUANDO CORRESPONDA (*) 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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** * No incluye instalaciones domiciliarias (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI F-002-SO-GDD/MSI	6.203%	245.00		X	--	5	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
3.1.4	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Redes principales) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía Nº 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5	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, CUANDO CORRESPONDA (*) 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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 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 **Nota** (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI F-002-SO-GDD/MSI	4.023%	158.90	--	X	--	5	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.5	**AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA** (Para fines Domiciliarios) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * RCD N°011-2007-SUNASS-CD y modificatorias (05/02/07) Art. 22 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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 **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI	0.962%	38.00	--	X	--	5	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
3.1.6	**PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA** (Para fines Domiciliarios) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4, 5, 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO **Nota** * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	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 resolución

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.7	**PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5, 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO **Nota** * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	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
3.1.8	**AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO** (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com.y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR 3) PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI	3.848%	152.00	--	--	X	5	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
3.1.9	**PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO** (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5, 6 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO **Nota** * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.10	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Conservando su estado original) Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ordenanza N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 4, 6, 7, 8, 9 y 41 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com.y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACION DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada) 5) MEMORIA DESCRIPTIVA **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	10	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
3.1.11	**AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	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 INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI	6.461%	255.20		X		30	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS													
3.1.12	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 690-MML y modificatorias (16/09/04) Art. 8 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGRUPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCIÓN OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD **Nota** * Sujeto a la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y 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. **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SO-GDD/MSI	0.929% 4.871%	36.70 192.40	--	--	X	10	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
3.1.13	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. Nº 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 11, 16, 17, 18, 19, 38, 39, 40, 41, 42 y 43. * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES **Nota** * En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 18° Ord. 203-MML).	F-001-SO-GDD/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	10	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

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.1	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. Nº 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	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 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
4.1.2	**A) ANTEPROYECTO EN CONSULTA** (Para la modalidad A y B) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 42 numeral 42.5 y Art. 61 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	1) FORMULARIO FUE POR DUPLICADO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO, CUANDO CORRESPONDA (**) 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP y CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA) **Nota** * El Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.4 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias (*) Se deberá consignar en el formulario el número de recibo y monto cancelado de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) La aprobación del Anteproyecto en Consulta para la modalidad A se encuentra a cargo de la Municipalidad conforme se desprende del numeral 42.5 del artículo 42° y el numeral 61.2 del artículo 61° del D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		5.539%	218.80	--	X	--	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (***)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (***) Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones (***) Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	B) ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	1) FORMULARIO FUE POR DUPLICADO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C)PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADOS CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO AD HOC DEL CENEPRED 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO, CUANDO CORRESPONDA (**) 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CENEPRED Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) **Nota** * Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.4 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias (*) Se deberá consignar en el formulario el número de recibo y monto cancelado de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		12.527%	494.80	--	X	--	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones 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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.3	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (12/07/14) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25, 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.1, 47, 50 * D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 11 y 12 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Ley N° 30056 (02/06/2013) Art. 7 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**1) PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN 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** f) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A 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/O EDIFICACIÓN LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200m2** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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		11.575% 2.078% 11.256%	457.20 82.10 444.60	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA 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. 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) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)		2.078%	82.10								
		3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, O AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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** f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LAS ÁREAS Y DE LOS ELEMENTOS REMODELADOS, COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN 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) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)		11.190% 2.078%	442.00 82.10								

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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		4) AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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** f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) **VERIFICACIÓN TÉCNICA** g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)		4.299% 1.967%	169.80 77.70								
		5) CERCOS DE MÁS DE 20 ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARESCOMPUESTA POR: I) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN ESC. 1/75 MÍNIMO iii) MEMORIAS DESCRIPTIVAS RESPECTIVAS		3.618%	142.90								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		VERIFICACIÓN TÉCNICA f) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) **6) PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS):** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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 EDIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICIÓN, FIRMADO POR INGENIERO CIVIL **VERIFICACIÓN TÉCNICA** h) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) **7) OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) MEMORIA DESCRIPTIVA		1.686% 3.797% 1.967% 3.765%	66.60 150.00 77.70 148.70								

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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: c) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)		1.967%	77.70								
		8) PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - 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:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) PLANO PERIMÉTRICO DEL TERRENO iii) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO		3.765%	148.70								
		REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: f) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) **Nota** * De acuerdo al artículo 47° inciso f) del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias, se deja a consideración de la Municipalidad las sanciones respecto a los casos de demoliciones, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva. * **Para el inicio de obras**: el administrado debe presentar el anexo H suscrito según el numeral 3.2° del artículo 3°. * Las obras de las Fuerzas Armadas, Policia Nacional del Perú, así como las de establecimientos penitenciarios deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		2.078%	82.10								

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.4	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * Ley 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.10 numeral 2, Art.25, 31 * D.S. Nº 008- 2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.2, 47 y 51 * Ley 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**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:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO INCLUYEN PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA JUSTIFICATIVA. 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)		13.106%	517.70	--	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
		D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE **VERIFICACIÓN TÉCNICA** g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) h) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **2) CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN EN PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA),		2.537% 7.033%	100.20 277.80								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA											
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN B) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS C) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) h) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		2.246%	88.70								
		3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), O DE REMODELACIÓN CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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		13.063%	516.00								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR OBRAS DE REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR A MULTIFAMILIAR O A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA. g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, 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, 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 ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA **VERIFICACIÓN TÉCNICA** i) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) j) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		2.428%	95.90								
		4) DEMOLICIONES PARCIALES: **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A		6.129%	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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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 f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, DIFERENCIANDO LAS ÁREAS A DEMOLER DE LAS ÁREAS REMANENTES **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. 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. h) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL i) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA **VERIFICACIÓN TÉCNICA** j) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) k) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		2.354%	93.00								
		Nota * **Licencia Temporal:** Está constituida por el cargo de presentación del FUE y la documentación técnica, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado. Esta LICENCIA TEMPORAL solo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES incluyendo las OBRAS PROVISIONALES, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación.											

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		* **Licencia de Edificación:** Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y su Reglamento y contando con los informes de verificación sin observaciones, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por si misma no autoriza la ejecución de obras. * **Para el Inicio de Obra:** El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendarios. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * Ley 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.10 numeral 2, Art.25, 31 * D.S. Nº 008- 2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.2, 47 y 51 * Ley 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**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:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO INCLUYEN PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA JUSTIFICATIVA. 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 ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE g) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS **VERIFICACIÓN TÉCNICA** h) ANEXO H, CONTENIENDO:		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) i) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		GRATUITO	GRATUITO								
		2) CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN EN PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA		GRATUITO	GRATUITO								
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN B) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS C) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. g) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS											
		VERIFICACIÓN TÉCNICA: h) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) i) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N°		GRATUITO	GRATUITO								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), O DE REMODELACIÓN CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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** f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR OBRAS DE REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR A MULTIFAMILIAR O A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA. g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, 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, 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 ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. **E)** ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS i) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA **VERIFICACIÓN TÉCNICA** j) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD		GRATUITO	GRATUITO								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) k) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **4) DEMOLICIONES PARCIALES:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) 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 f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, DIFERENCIANDO LAS ÁREAS A DEMOLER DE LAS ÁREAS REMANENTES **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA 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. 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. h) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL i) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS j) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA **VERIFICACIÓN TÉCNICA** k) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR		GRATUITO GRATUITO	GRATUITO GRATUITO								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **Nota** * **Licencia de Edificación**: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. **Inicio de Obras**: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen osbervaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra. De no ser subsanadas las observacionesen el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administraitva y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO								
4.1.6	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 Numeral 7, Art. 10 Num. 3, Art. 25, 31. * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.3, 47, 52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**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 INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.** **1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MAXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA** **1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MAXIMO 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:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A		23.519%	929.00	–	X (*)	–	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y CENEPRED, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA)											
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA 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, 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. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑANDO CON LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. g) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. **j) 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 DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS AREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE 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 SERAN 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, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO 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 DOTACION DE AGUA POTABLE.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS 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** k) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP, CENEPRED Y MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) 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		3.524% 10.676%	139.20 421.70							

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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		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 h) 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 **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN 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 CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL), SEGÚN CORRESPONDA. ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/U OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** n) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) o) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **Nota** (*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. * 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. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuandi hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. * **Licencia Temporal.**- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, en lo que corresponda. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere laa condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes. * **Licencia de Edificación:** Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procederá a emitir la Resolución de Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 55°. * **Para el Inicio de Obras.**- Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR. En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles para obras nuevas, remodelación, ampliación y/o puesta en valor histórico; y de quince (15) días calendario para demoliciones. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su		2.354%	93.00							

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		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. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.7	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10 numeral 3, Art. 25, 31. * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art .42.3, 47 y 57 * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**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 INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.** **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** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA 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		14.975%	591.50	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		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. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, ADJUNTANDO FOTOS . g) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1) ART. 3° DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. i) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS **EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO:** ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: j) **A)** PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES, MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS AREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. 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 SERAN 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, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO 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 DOTACION 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 Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE											
		VERIFICACIÓN TÉCNICA k) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)		3.524%	139.20							

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A o B:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) 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 f) 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 g) 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		6.686%	264.10								
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA h) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN i) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: i) 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. ii) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL j) 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. 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 CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/U OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES **VERIFICACIÓN TÉCNICA**											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		m) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) n) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		2.370%	93.60								
		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 de Edificación**: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. * **Inicio de Obras**: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen osbervaciones en el Informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificaciónn Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, 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. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.8	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10 numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 42.4, 47, 52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA Art. 133 y 136 (08/11/06) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD D** **1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA** **1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA** **1.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES** **1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES (POR TRIPLICADO) (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.		29.620%	1,170.00	--	X	--	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP E CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES 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 PLANOS 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 SÓTANOS; 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-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, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. k) **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 DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS AREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. 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 SERAN 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, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO 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.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. 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** l) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) m) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **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. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. * **Licencia Temporal.**- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, en lo que corresponda. Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere laa condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes. * **Licencia de Edificación:** Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procederá a emitir la Resolución de Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 55°. * **Para el Inicio de Obras.**- Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR. En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles para obras nuevas, remodelación, ampliación y/o puesta en valor histórico; y de quince (15) días calendario para demoliciones. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		3.499%	138.20								

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.9	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10 numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 42.4, 47, 52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA Art. 133 y 136 (08/11/06) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * D.S. N° 12-2016-VIVIENDA (23/.07/2016) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5		**1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD D** **1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA** **1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA** **1.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES** **1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES:** a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES (POR TRIPLICADO) (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP E CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA)		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA (**) g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y 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 PLANOS 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 SÓTANOS; 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-050 DEL RNE i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. j) INFORME FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS k) **EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN 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 formularios son de distribución gratuita.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: **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 DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS AREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. 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 SERAN 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, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO 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. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. 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** l) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) m) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		GRATUITO	GRATUITO								

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		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 de Edificación**: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. * **Inicio de Obras**: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen osbervaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra. De no ser subsanadas las observacionesen el plazo indicado en el Reglamento de Verificaciónn Administraitva y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.10	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B** (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	1) SOLICITUD (*) 2) 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 **Nota** (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado.		12.648%	499.60	--	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
4.1.11	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (antes de emitida la Licencia de Edificación) y **MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D** (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 52, 60 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art 133 y 136	1) SOLICITUD (*) 2) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y CENEPRED, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN EL CASO DE CORRESPONDER. 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C y D, QUE SEAN MATERIA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA. 4) 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. (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado.		19.851%	784.10	--	X	--	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones 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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.12	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO:** **MODALIDAD A (**Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 1 Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 50, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*) 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD A, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		11.114%	439.00	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
4.1.13	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO** **MODALIDAD B: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		13.033%	514.80	--	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
4.1.14	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO** **MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS 4) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.15	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO – MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47, 52, 56 y 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 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 QUE SE CALCULA EN FUNCIÓN AL PROYECTO MATERIA DE MODIFICACIÓN 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO. **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		19.873%	785.00	--	X	--	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
4.1.16	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO - MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47, 51, 58, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTOS TÉCNICOS 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 **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		11.375%	449.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
4.1.17	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) 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 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD D, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA QUE SE CALCULA EN FUNCIÓN AL PROYECTO MATERIA DE MODIFICACIÓN **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		25.213%	995.90	--	X	--	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
4.1.18	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) 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	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD D, 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		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica para edificaciones distrital		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	* Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	**Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.											
4.1.19	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C, CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10 Numeral 3, Art. 11, 25 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 3, numeral 3.4, Art. 47,52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 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 CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (POR TRIPLICADO) (**) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE SER EL CASO) 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** 3) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. iii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 4) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **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 Habilitación Urbana, Edificación, Recepción 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 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * **Inicio de Obras**.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, 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. (**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		3.473% 3.013%	137.20 119.00	--	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
4.1.20	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 3, numeral 3.4, Art. 47, 57, 58	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO (**) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA 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		3.137%	123.90	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	* D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/16) * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. 3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 4) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 5) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.		2.625%	103.70								
		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 Habilitación Urbana, Edificación, Recepción 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 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * **Inicio de Obras**.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, 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. (**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA modificatorias.											
4.1.21	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS – MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/07/09) Art. 2, 11, 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 3, numeral 3.4, Art. 47, 52.3 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 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 CONDÓMINOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (**) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA 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** 3) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 4) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR		3.684% 3.230%	145.50 127.60	–	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **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 Habilitación Urbana, Edificación, Recepción 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 los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica (**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.											
4.1.22	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D CON REVISORES URBANOS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 3, numeral 3.4, Art. 47, 57, 58 * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/16) * Ley Nº 29566 (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 CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO (**) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA 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.		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
	* R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 4) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 5) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. **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 Habilitación Urbana, Edificación, Recepción 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 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * **Inicio de Obras**.- Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, 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. (**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		GRATUITO	GRATUITO								

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.23	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN** (Por 12 meses calendarios y por única vez) Base Legal * Ley 27972 Art 79 (27/02/03) * Ley 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 11 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5° literal a), c) y d)	1) FORMULARIO FUE POR TRIPLICADO, DEBIDAMENTE SUSCRITOS 2) INDICAR EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA Y/O DEL EXPEDIENTE **Nota** * La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia, debiendo verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar y/o ampliar los requisitos propios de la Verificación Técnica		GRATUITO	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
4.1.24	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN** (De haberse producido la caducidad de la licencia) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4, 47 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)	1) FORMULARIO FUE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR CON ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) (*) **Nota** * En este caso debe verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar los requisitos propios de la Verificación Técnica para efectos de la realización de obras durante el plazo establecido en la revalidación. * De haberse producido la caducidad de la Licencia y sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.		3.425%	135.30	--	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
4.1.25	**PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN** (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) Base Legal: * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 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 Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: **A)** EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. **B)** SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN Y DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA DE LA LICENCIA RESPECTIVA POR TRIPLICADO. **Nota** (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		4.089%	161.50	--	X	--	5	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

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.26	**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 Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 28 y 31 * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 63 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 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, O PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN. 5) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. **Nota** * Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación **Modalidad A** será de calificación automática. - Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas 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 desague 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 terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		4.709%	186.00		X (*)	--	15 días calendario	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
4.1.27	**CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D** Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 63 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 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, O PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENERÍA DE SIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA.		7.863%	310.60	--	X	--	15 días calendario	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		Nota * Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas 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 desague 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 terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.28	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B** (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 60.2, 64 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) c 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 QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 3) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL/LOS TITULARES Y PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, O INGENERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 4) COPIA DE SECCIÓN DEL CUADERNO DE OBRA Y DE LOS PLANOS RESPECTIVOS, QUE ACREDITEN QUE LA(S) MODIFICACIÓN (ES) FUE(RON) PUESTA(S) A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTISTA RESPONSABLE DEL PROYECTO 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA PARA REALIZAR LAS MODIFICACIÓNES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA 7) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. **Nota** * Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación **Modalidad A** será de calificación automática. (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		8.851%	349.60	--	x (*)	--	15 días calendario	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

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.29	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D** (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 60.2, 64 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 3) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL/LOS TITULARES Y PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, O INGENERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) DE SER EL CASO, PLANOS DE SEGURIDAD 1/75 MINIMO 4) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIÓNES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 6) COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, Y DE SER EL CASO DE SEGURIDAD 7) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA **<u>Nota</u>** * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley Nº 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		21.967%	867.70	--	X	--	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
4.1.30	**REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA** (Aplicable hasta el 26.09.2017, según la primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1225 publicado con fecha 25.09.2015, sólo para las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008, de acuerdo al D.S N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 30	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE POR TRIPLICADO 2) CUANDO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITA EL DERECHO A EDIFICAR. 3) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 4) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA POR EL PROFESIONAL CONSTATADOR, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN, SEGÚN FORMATO B) PLANOS DE ARQUITECTURA (PLANTA, CORTES Y ELEVACIONES) C) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. 6) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA, FIRMADA POR INGENIERO CIVIL COLEGIADO 7) DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL CONSTATADOR, SEÑALANDO ENCONTRARSE HÁBIL PARA EL EJERCICIO		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 Plazo de resolución 30 días hábiles	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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 68 y 69. * Ley 27580 (06/12/01) Art. 2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), c) y d) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	DE LA PROFESIÓN. 8) PARA LA REGULARIZACIÓN DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN, DEL PREDIO A REGULARIZAR, CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD; EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LA LICENCIA DE OBRA O DE EDIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO ES MATERIA DE REGULARIZACIÓN. 9) EN CASO DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, SE ACREDITARÁ QUE SOBRE EL BIEN NO CAIGAN CARGAS O GRAVAMENES; EN SU DEFECTO, SE ACREDITARÁ LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CARGA O GRAVAMEN. **Nota** * LUEGO DE HABER CUMPLIDO CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY Y SUS REGLAMENTOS Y CONTANDO CON LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA CONFORME , SE EMITIRÁ LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEFINITIVA DEBIENDO: A) EXHIBIR COMPROBANTE DE PAGO DE MULTA, SEGÚN LO SEÑALADO EN EL ART 69° DEL D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS **DE ACUERDO AL ART. 2º DE LA LEY 27580 NO PROCEDE REGULARIZACIONES EN BIENES CULTURALES INMUEBLES O AMBIENTES QUE CONSTITUYAN PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.1.31	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/06) Norma G030 Art. 41 g) * Ordenanza N° 005-98-MSI (29/08/98) Art. 3 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) c) y d) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53, 106, 107, 108, 115 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE EL PEDIDO, CON INDICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA O EDIFICACIÓN 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 calendarios de la fecha indicada (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	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
4.1.32	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25.	1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*) 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) EL PLAN DE OBRAS ACOMPAÑADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:				X				Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y Literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5	**A)** CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. **B)** MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, EN CASO DE EJECUTARSE OBRAS CIVILES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN, SE DEBE ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. **C)** DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS SE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. EN EL CASO DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION DEBE CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, PARA AMBOS CASOS, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. **D)** EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. **E)** COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL **B)**, EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ (**) **F)** FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 003-2015-MTC **G)** CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS ARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO 6) EXHIBIR PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES** 7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. **REQUISITOS PARTICULARES** PARA LA INSTALACION DE UNA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN,ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8) COPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL O CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO DEL PREDIO EN EL QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS MESES DE SU FECHA DE EMISIÓN. DE NO ESTAR INSCRITO EL PREDIO, EL TÍTULO QUE ACREDITE SU USO LEGÍTIMO (*). 9) SI EL PREDIO ES DE TITULARIDAD DE TERCEROS, DEBE PRESENTAR ADEMÁS COPIA DEL ACUERDO QUE LE PERMITA UTILIZAR EL BIEN, CON FIRMAS DE LAS PARTES LEGALIZADAS NOTARIALMENTE O POR EL JUEZ DE PAZ EN LAS LOCALIDADES DONDE NO EXISTE NOTARIO. 10) EN CASO DE PREDIOS EN LOS QUE COEXISTEN UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA		2.038%	80.50							

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.

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		Y DE PROPIEDAD COMÚN, EL SOLICITANTE DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL ACUERDO SUSCRITO CON EL REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, CELEBRADO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO INTERNO. CUANDO LOS AIRES PERTENEZCAN A UN ÚNICO CONDÓMINO, EL ACUERDO DE USO DEL PREDIO DEBE SER SUSCRITO POR ÉSTE Y TAMBIÉN POR EL REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. **Nota** * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicaciones es de hasta ciento veinte (120) días calendarios. * El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicación, es de hasta ciento ochenta (180) días calendarios. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder ciento ochenta (180) días calendarios. Además también es de calificación automática. * En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicaciones autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehícular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC * Asimimo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere autorización. (*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancia de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.1	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA** **MODALIDAD A** Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 (25/09/2007) Art. 2, 4 , 10 y modificatorias * D.S. N°008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art.31 y modificatorias * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias, Art. 4 y 5 * Ley N°30056 Art. 7 (29.12.2013) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **Se sujetan a esta modalidad:** Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociacion público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES** 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) 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, 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. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, SEGÚN SEA EL CASO 12) 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. 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 14) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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. * Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.2	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA** **MODALIDAD B** Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 (25/09/2007) Art. 2, 4 , 10 y modificatorias * D.S. N°008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art. 32 y modificatorias * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 * Ley N°30056 (29.12.2013) Art. 7 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas 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.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES** 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) 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, 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. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, SEGÚN SEA EL CASO 12) 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. 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 14) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	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 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de 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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.3	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 34 * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **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 definan en el proyecto, de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES** 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) 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 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 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. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 12) 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. 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 14) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO. 15) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO DE CORRESPONDER **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 17) LA POLIZA CAR. **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.4	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 * 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 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **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 definan en el proyecto, de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES** 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, 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. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 12) 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. 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE, PAVIMENTACIÓN. 14) COPIA DEL COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS 15) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, DE CORRESPONDER **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 17) LA POLIZA CAR. **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas 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 crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.5	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 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 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES** 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***). **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CONCOORDENADAS 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 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. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 12) 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. 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO EN LOS SUPUESTOS A) Y C) 15) COPIA DEL COMPROMANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 17) LA POLIZA CAR. **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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. (*) Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO		X (*)		45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas 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 crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.6	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA** Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 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°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	**MODALIDAD B** 1) FORMULARIO FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.		GRATUITO	GRATUITO		X		13	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
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1) FORMULARIO FUHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÀS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) INFORME TÉCNICO CONFORME DEL REVISOR URBANO.		GRATUITO	GRATUITO		X		8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1) FORMULARIO FUHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTO **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 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 ejecuciòn 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 regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		GRATUITO	GRATUITO		X		8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas 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 crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
4.2.7	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA** **1. SIN VARIACIONES** (Modalidades B, C y D) Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1) FORMULARIO FUHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). 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. 8) 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 TRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES, JUNTO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS, DE SER EL CASO. **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 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. * Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un procedimiento de modificación de licencia. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días calendario	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
	2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.2 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1) FORMULARIO FUHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). 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. 8) 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 TRAZADO Y LOTIZACION. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES, JUNTO CON LA DECLARACIÓN		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (modalidad B y C con Revisores Urbanos)	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (modalidad B y C con Revisores Urbanos) Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano (modalidad B y C con Revisores Urbanos) 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.

UNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
UBGERENCIA 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS													
		JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS, DE SER EL CASO. **Nota** * Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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. * Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.2.8	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** Base Legal * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 29 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1) FOMULARIO FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO (*) 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (***) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). 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, SEGÚN LOS ANTECEDENTES REGISTRALES. - PLANO DE LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESULTANTE, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA GH.020. DEL RNE. - 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 interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario y solicitante. * En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		3.666%	144.80	--	X	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias 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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST** (La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. **B Requisitos Específicos** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	1.937%	76.50	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** (La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. **B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	2.294%	90.60	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** (La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. **B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	5.261%	207.80	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta a 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	9.372%	370.20	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.												
4.3.5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.	F-001-SLA-GACU/MSI	10.013%	395.50	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano, se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos pr turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con nomás de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 4. Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano, se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con nomás de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 4. Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar,	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 7) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	12.805%	505.80	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		(En días Háb.)			RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.												
4.3.7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.	F-001-SLA-GACU/MSI	1.823%	72.00	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educaticas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	F-001-SLA-GACU/MSI	2.397%	94.70	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educaticas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.9	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de	F-001-SLA-GACU/MSI	5.365%	211.90	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	(14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 8. Instituciones educaticas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o	acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	máquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.												
4.3.10	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abasto, galerías comerciales y centros	F-001-SLA-GACU/MSI	1.823%	72.00	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT	(En días Háb.)				
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.11	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).	F-001-SLA-GACU/MSI	2.397%	94.70	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.12	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. 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 la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	F-001-SLA-GACU/MSI	5.365%	211.90	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) En el caso de vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No es exigible cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.13	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la ralización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	1.937%	76.50	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.14	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (g) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	2.294%	90.60	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		(En días Háb.)			RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.15	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la ralización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	5.261%	207.80	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.16	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	9.372%	370.20	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.17	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (g) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	10.013%	395.50	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.18	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 7) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	12.805%	505.80	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.19	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	1.823%	72.00	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.20	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	2.397%	94.70	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.21	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15 * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	F-001-SLA-GACU/MSI	5.365%	211.90	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.22	**CESE DE ACTIVIDADES** **(Licencias de funcionamiento y Autorizaciones conjuntas)** Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11, 12 y 15	**A Requisitos Generales** 1) Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante, o en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades **Nota:** * De acuerdo al artículo 12° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO	x	--	--		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
4.3.23	**MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS** (Sólo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley Nº 28976) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 7 * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	**A Requisitos Generales** 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 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 4) Según la inspección que corresponda al área o giro modificada se deberá presentar: a) ITSE BASICA EX POST: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad b) ITSE MULTIDISCIPLINARIA: Certificado de Inspección Técnica Multidisciplinaria o número de Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria o número de Certificado de Inspección Técnica Multidisciplinaria. 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, cuando corresponda (**). 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 la 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-GACU/MSI	 1.575% 8.661% 2.268% 2.268%	 62.20 342.10 89.60 89.60	--	X	--	15	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		Nota: * Los Pagos de Derecho de Trámite según Inspecciones: a), c) y d) se encuentran ratificados mediante Acuerdo de Concejo N° 2438, publicado con fecha 25/12/14. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
		AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR											
4.3.24	**AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 53 y 115.1 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 46 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 14 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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 UBICARA. 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) (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-002-SLA-GACU/MSI	5.76%	227.50		X	--	20	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
4.3.25	**AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18 y 21 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ord. Nº324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE. 7) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA), CUANDO CORRESPONDA (**).	F-002-SLA-GACU/MSI	3.580% 6.220%	141.40 245.70	--	X (*)	--	30	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: 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8) 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 **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 todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación; la información temporal de activiadades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas que no tengan fin lucrativo; la publicidad institucional y las placas o escudos indicativos de entidades públicas. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.26	**AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES** **TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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 UBICARA. 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 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 credos, 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. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-002-SLA-GACU/MSI	4.413%	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.27	**AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS.** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 41, 42 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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 UBICARA. 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 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 credos, 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. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-002-SLA-GACU/MSI	4.413%	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
4.3.28	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFÓNICAS** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34, 35, 45, 53 y 115.1 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 55 * Ord. Nº 324-MSI y modificatorias (25/03/11) Art. 9, 11, 13 y 15 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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 CASETA TELEFÓNICA. 5) ARTE O DISEÑO 6) PLANO DE UBICACIÓN A ESCALA 1/250 **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-002-SLA-GACU/MSI	4.413%	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	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución
4.3.29	**CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR** (A solicitud del titular de la autorización) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 53 y 115.1 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.3.30	**CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES** (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado) Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 53 y 115.1 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	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
	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO EN VÍA PUBLICA												
4.3.31	**AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA FIJO** Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICAS 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 CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION **Nota** * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado * La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal. * El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.	F-003-SLA-GACU/MSI	4.084%	161.30	--	--	X	30	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
4.3.32	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA MÓVIL** Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. Nº 1787 (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICAS 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 CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION	F-003-SLA-GACU/MSI	2.696%	106.50	--	--	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
		Nota * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado * La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal. * El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.											
4.3.33	**AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA** Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML, Art. 18 y 24 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 14 y 15	1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUSTENTADA Y SÓLO SE ADMITIRÁ LA PRESENCIA DE UN ASISTENTE TEMPORAL EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) ENFERMEDAD EVENTUAL O DE TRATAMIENTO PROLONGADO DEBIDAMENTE COMPROBADA. B) PERMISO PRE Y POST NATAL. C) MATRIMONIO, DUELO FAMILIAR (CÓNYUGE, HIJOS, PADRES). **Nota** * 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		GRATUITO	GRATUITO	--	--	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
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S4.3.1	**CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA** Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ordenanza N° 434-MSI y modificatoria (19/07/16) Art. 11 y el numeral 17.2 del Art. 17	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		
S4.3.2	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley Nº 28976 (05/02/07) Art. 7 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 53 y 115.1 * Ord. Nº 387-MSI (16/04/15) Art. 5, 6 y 10 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	F-001-SLA-GACU/MSI	2.058%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIO	APELACION
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
S4.3.3	**DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR** Base Legal * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 53 y 115.1 * Ordenanza N° 324-MSI (16/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		2.058%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones		
S4.3.4	**DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. numeral 3 inciso 3.2 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Numeral 17.3 del Art. 17	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	2.058%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	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 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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE CATASTRO													
4.4.1	**EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP** Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * D.S. Nº 002 - 89 - JUS (27/01/1989) Art. 1 * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 16, 20, 59, 60 y 66 * Directiva Nº 001-2008-SNCP/CNC (29/08/2008) Numeral 7 * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35, 44, 45, 113	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 **Nota:** * Incluye actualización de información en campo del predio.	F-001-SC-GACU/MSI	5.030%	198.70		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
4.4.2	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA** (Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado) Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. Nº 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1 * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91º * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060. (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) CROQUIS DEL PREDIO 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.610%	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
4.4.3	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL** (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación) Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. Nº 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 92 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 49 * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art.44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1	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 Nº 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. * En el caso de construcciones en proceso de contrucción, 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 cuentan 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-GACU/MSI	2.167%	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

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE CATASTRO													
4.4.4	**VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO** Base Legal * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505 inciso 2 * Directiva Nº 08-2004-SUNARP/SN, aprobada por Res Nº 296-2004-SUNARP/SN (05/07/2004) * Directiva Nº 001-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales" (29/08/2008) * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO DE UBICACIÓN 5) PLANO PERIMÉTRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-002-SC-GACU/MSI	4.577%	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
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S4.4.1	**EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA** Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. N° 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 *Directiva N° 03-2009-SNCP/ST (18/10/2009) Numeral 4, 5 y 6 * Ley 26497 Art. 26 (11/07/1995) * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 44, 45, 113	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota:** * Incluye actualización de información en campo del predio.	--	1.481%	58.50	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro		
S4.4.2	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.3 * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90º * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1	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		

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				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL													
5.1.1	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), artículo 19 (numeral 19.1) artículo 34 (numeral 34.1)	1 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad. 2 Pago de derecho de trámite **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (c) En el caso de objetos de inspección que formen parte de una Edificación que califica para ITSE de Detalle, no requerirán contar al inicio de su procedimiento de ITSE con el Certificado de ITSE de la edificación que los alberga; siempre que sólo cuenten con acceso(s)/salida(s) directa(s) e independiente(s) desde la vía pública.	Declaración Jurada	1.170%	46.20	--	--	X	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
5.1.2	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), artículo 21 (numeral 21.3) artículo 22 (numeral 22.1), artículo 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite **Notas:** (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de observaciones	0.780%	30.80	--	--	X	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
5.1.3	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante)** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2 y 9.3), artículo 19 (numeral 19.1), artículo 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resitencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (c) En el caso de objetos de inspección que formen parte de una Edificación que califica para ITSE de Detalle, no requerirán contar al inicio de su procedimiento de ITSE con el Certificado de ITSE de la edificación que los alberga; siempre que sólo cuenten con acceso(s)/salida(s) directa(s) e independiente(s) desde la vía pública.	Solicitud ITSE	3.996%	157.85	_	_	x	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres 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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL													
5.1.4	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante)** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 22 (numeral 22.1 y 22.3), artículo 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite **Notas:** (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de observaciones	1.914%	75.60	_	_	x	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
5.1.5	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 10 (numeral (10.3), artículo 24 (numeral 24.1), artículo 26 (numeral 26.3), artículo 34 (numeral 34.1), artículo 40.	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas. 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia de plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de la constancia de manteniemiento de calderas, cuando corresponda. 9 Copia del certificado vigente de medición de resitencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso (s) directo (s) e independiente(s) desde la vía pública. 13 Pago por derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1 100 m2 e) Mayor a 1 100 m2 hasta 3 000 m2 f) Mayor a 3 000 m2 hasta 5 000 m2 g) Mayor a 5 000 m2 hasta 10 000 m2 h) Mayor a 10 000 m2 hasta 20 000 m2 i) Mayor a 20 000 m2 hasta 50 000 m2 j) Mayor a 50 000 a más m2 **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud ITSE 10.258% 12.456% 14.656% 16.853% 19.053% 21.251% 23.448% 25.651% 27.846% 30.046%	 405.20 492.00 578.90 665.70 752.60 839.40 926.20 1,013.20 1,099.90 1,186.80	_	_	x	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres 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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL													
5.1.6	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 27 (numeral 27.1), artículo 34 (numeral 34.1), artículo 40.	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1 100 m2 e) Mayor a 1 100 m2 hasta 3 000 m2 f) Mayor a 3 000 m2 hasta 5 000 m2 g) Mayor a 5 000 m2 hasta 10 000 m2 h) Mayor a 10 000 m2 hasta 20 000 m2 i) Mayor a 20 000 m2 hasta 50 000 m2 j) Mayor a 50 000 a más m2 **Notas:** (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de observaciones	 5.361% 5.458% 5.458% 5.946% 8.967% 9.065% 9.065% 12.476% 15.985% 16.082%	 211.75 215.60 215.60 234.85 354.20 358.05 358.05 492.80 631.40 635.25	_	_	x	7 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
5.1.7	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS HASTA 3 000 ESPECTADORES** Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 8 (numeral (8.7), artículo 12 (numeral 12.2), artículo 29 artículo 31, artículo 34 (numeral 34.2), artículo 40. Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistema contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos. 6 Copia de plan de seguridad. 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos extintores 8 Pago por derecho de trámite **Notas:** (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros y centros de convenciones y similares, afines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigentes, SÓLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE).	Solicitud ITSE	4.971%	196.35	_	_	x	6 días	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
5.1.8	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** Base Legal * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 37.5 * Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113.	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración Jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2 Pago por derecho de trámite	Solicitud	1.522%	60.10	x	_	_		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN													
5.2.1	**RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN)** Base Legal * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 113, 142, 188.6, 207, 208, 209, 211 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Y FIRMADA POR LETRADO 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.) **Nota** * Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutivas (Art. 188.6° - Ley N° 27444 y modificatorias) * Todos los recursos que se presenten deberán estar suscritos 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	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución
5.2.2	**FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA** Base Legal * Ordenanza Nº 305-MSI(22/07/10) Art. 21 * D.A. Nº 016-2010-ALC/MSI (03/10/10) Art. 7, 8, 9, 11 * Ley Nº 26497 (12/07/95) Art. 26 y 27 * Ley Nº 29060 (07/07/07) Art. 1 *Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 142	1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO 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 el ejecutor coativo de la Subgerencia de Fiscalización) - 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 LEGITIMADO 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 FEDATEADA DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE DEMANDA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, ACCIÓN DE AMPARO U OTRO PROCESO. **Nota** * Los casos de fraccionamientos especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Desarrollo Humano de acuerdo al Art. 12º numeral 3, inciso b) del D.A. Nº 016-2010-ALC/MSI	--	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización	Subgerente de Fiscalización Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de 30 días hábiles
5.2.3	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** Base Legal * D.S. Nº 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 20 *Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) PRESENTAR SOLICITUD DE TERCERÍA DIRIGIDO 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 DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*). 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 FEHACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO. **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO			X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN													
5.2.4	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 16, 23 y 31 *Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 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: 6.1) 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. 6.2) 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 N° 25604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, 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. **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		GRATUITO	GRATUITO		X		8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN													
5.2.5	**DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES** (Plazo 5 días) Base Legal *Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 161, 162, 235 num. 3 *Ordenanza Nº 305-MSI (22/07/10) Artículo 5, Inc a) num. 5.2 * Ley Nº 26497 (12/07/95) Art. 26 y 27 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. 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		
5.2.6	**DENUNCIAS VECINALES** Base Legal * Ley 27972,(27/05/2003) Art. 118º * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 105, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD SIMPLE	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
6.1.1	**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. Nº 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 8, 10 y 11 * D.S. Nº 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 142 * Ley Nº 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 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u) **Nota** * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUO, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SG/MSI	 0.003% 0.053% 0.003%	 0.10 2.10 0.10	--	--	X	7 (con prórroga de 5 días previa comunicación)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Secretario General		Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles
MATRIMONIO													
6.1.2	**MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO** (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable 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, 251,264, 241, 244, 248 * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241º * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal b) del numeral 5.1 del Art. 5.	**a) MAYORES DE EDAD** 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL. 3) 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 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 MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLÓGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERA 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 CÓNSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO. **c) MENORES DE EDAD** 1) EL ASENTIMIENTO 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 ALCALDIA 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	--	3.651%	144.20	X	--	-		Secretaría General	Alcalde		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE 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 DIAS 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 SIMPLE 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 EL 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), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE 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 apersonarse 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 traducidas 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 expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
6.1.3	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO** (TOTAL O PARCIAL) Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 252 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.992%	39.20	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		
6.1.4	**PUBLICACIÓN 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	--	0.499%	19.70	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		
6.1.5	**PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR** **A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL** Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113 * Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	**REQUISITOS GENERALES** 1) SOLICITUD POR ESCRITO QUE EXPRESE DE MANERA INDUBITABLE LA DECISIÓN DE SEPARARSE DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE COMPLETO, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, CON LA FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES. EN DICHA SOLICITUD, SE DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS, LA INDICACIÓN DE SI LOS CÓNYUGES SON ANALFABETOS, NO PUEDEN FIRMAR, SON CIEGOS O ADOLECEN DE OTRA DISCAPACIDAD, EN CUYO CASO SE PROCEDERÁ MEDIANTE FIRMA A RUEGO, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) EXHIBIR LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE AMBOS CÓNYUGES, Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, DE SER EL CASO. 3) EN CASO QUE LOS CÓNYUGES DESIGNEN APODERADOS, ANEXAR PODER POR ESCRITURA PÚBLICA Y COPIA CERTIFICADA DE SU INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS CON FACULTADES ESPECÍFICAS PARA SU REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR ANTE LA MUNICIPALIDAD (*). 4) COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO, EXPEDIDA DENTRO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD 5) DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, DE SER EL CASO, SUSCRITA OBLIGATORIAMENTE POR AMBOS CÓNYUGES. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS** **a) EN CASO DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD** 1) DECLARACIÓN JURADA, CON FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES, DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD. **b) EN CASO DE TENER HIJOS MENORES** 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS RÉGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITA DE LOS HIJOS MENORES.		10.127%	400.00	--	--	X	25 40 (En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		c) EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS REGÍMENES DEL EJERCICIO DE LA CURATELA, ALIMENTOS Y VISITAS DE LOS HIJOS MAYORES CON DISCAPACIDAD. 3) PRESENTAR COPIAS CERTIFICADAS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES FIRMES QUE DECLAREN LA INTERDICCIÓN DEL HIJO MAYOR CON INCAPACIDAD Y QUE NOMBRAN A SU CURADOR. **REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO** 1) EN CASO NO HUBIERA BIENES, DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA E IMPRESIÓN DE LA HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES. 2) EN CASO SE HAYA OPTADO POR EL RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS, PRESENTAR EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS 3) EN EL SUPUESTO QUE SE HAYA SUSTITUIDO EL RÉGIMEN DE LA SOCIEDAD DE GANANCIALES POR EL DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS O SE HAYA LIQUIDADO EL RÉGIMEN PATRIMONIAL, SE PRESENTARÁ EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS **Nota** * Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
	B) DIVORCIO ULTERIOR Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113 * Ley N° 29227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13, 14 y 15. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354	1) SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL PRESENTADA POR CUALQUIERA DE LOS CÓNYUGES DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y FIRMA DEL SOLICITANTE, INDICANDO EL NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL. PROCEDERÁ LA FIRMA A RUEGO EN EL CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA ANALFABETO, NO PUEDE FIRMAR, ES CIEGO O ADOLECE DE OTRA DISCAPACIDAD, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE. **Nota** El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.		6.944%	274.30	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Alcalde		
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S6.1.1	**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		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO													
S6.2.1	**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 a) Copia simple (por cada hoja) b) Copia de Planos (por cada plano)		 0.003% 0.167%	 0.10 6.60	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.2.2	**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 a) PRIMERA COPIA b) COPIA ADICIONAL		 0.304% 0.025%	 12.00 1.00	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.2.3	**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		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
7.1.1	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** Base Legal * Ley 27972 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 * Ley Nº 27444 (11/04/2001) Arts. 35, 142 * Ordenanza Nº 180-MSI (20/12/06) Art. 27	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA 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 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 **Nota** * Los documentos señalados en los requisitos 3), 4), 6) y 7) serán presentados en copias autenticadas por el fedatario municipal o legalizado por notario público.		GRATUITO	GRATUITO	---	X	---	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Desarrollo Humano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
7.1.2	**ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)** Base Legal * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24 * Ley Nº 27444 (11/04/2001) Ars. 31	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRÓN 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 DESARROLLAN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FEHACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN. **Nota** * Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público.	---	GRATUITO	GRATUITO	X	---	---	---	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	---	---
7.1.3	**INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO** (Para la conformación del CCLD) Base Legal * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 330-MSI (28.05.11) Art. 10, 13, 14, 15 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 17 * Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2, 6 * Ley Nº 27444 (11/04/2001)Arts. 31, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN 2) COPIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE VIGENTE 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 PADRÓN DE ASOCIADOS **Nota** * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios periodos de vigencia. * En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal. * La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLD (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	---	GRATUITO	GRATUITO	---	---	X	7	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Humano 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

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
7.2.1	**LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS** Base Legal * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ord. Nº 250-MSI (04/12/08) Art. 4 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley Nº 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 VACUNACION ANTIRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** * El costo incluye foto del CAN	--	0.408%	16.10	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
7.2.2	**LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS** Base Legal * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ord. Nº 250-MSI (04/12/08) Art. 5 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley Nº 27444 (11/04/2001)Arts. 44, 45,35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) Art. 1 * R.M. Nº 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY Nº 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **Nota** El costo incluye foto del CAN		0.463%	18.30	--	--	X	30	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S7.2.1	**CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80, numeral 3.5 * Ord. Nº 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * D.A. Nº 016-2006-ALC/MSI (20/10/06) Art. 1 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley Nº 27444 (11/04/2001)Arts. 44°,45, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07)1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.646%	25.50	X	--	--	15	Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		
S7.2.2	**DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD** Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Numeral 3.5 del Art. 80 * Ord. Nº 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * Ley Nº 27444 (11/04/2001)Arts. 31, 44, 45, 113 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERIA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PÉRDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.132%	5.20	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
S7.2.3	**REGISTRO DE CANES** Base Legal * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley Nº 27444 (11/04/2001)Arts. 31, 44	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		
S7.2.4	**DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS** Base Legal * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ley Nº27444 (11/04/2001) Art. 31, 44, 45, 113 * Ley Nº 26497 (11/07/95) Art. 26 y 27	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.484%	19.10	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Salud	Gerente de Desarrollo Humano		

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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
8.1.1	**DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO** (Expediente en trámite) Base Legal * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 115.2, 186, 189 y 31	1) SOLICITUD SEÑALANDO EXPRESAMENTE SI SE TRATA DE DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN 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 desisitimiento. 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		
8.1.2	**RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES** Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. , 35, 53, 109, 188, 206, 207, 208, 209, 211, 213, 115.1 y 142 * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 50 * Ley Nº 29060 (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) RECURSO FUNDAMENTADO Y FIRMADO POR LETRADO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) **Nota** (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Superior Jerárquico del Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, en 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		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2016)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD													
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE													
9.1.1	**REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS** Base Legal * Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Art. 115.1 * Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2 y 10 * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. Nº 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37 * Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS 3) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO 5) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRITAL - SENATI U OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A RECICLADORES 6) COPIA DEL CARNÉ DE VACUNACIÓN CONTRA EL TÉTANO Y LA HEPATITIS B, EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL MINISTERIO DE SALUD U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. 7) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO OBLIGATORIO COMO SON: GUANTES DE CUERO, MASCARILLA CON FILTRO RECARGABLE Y ZAPATOS CERRADOS O ZAPATILLAS; ELEMENTOS INDISPENSABLES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS. 8) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO SEA CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DEL D.S. Nº 005-2010-MINAM, REGLAMENTO DE LA LEY N° 29419, LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES.	--	GRATUITO	GRATUITO		X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Medio Ambiente	Subgerente de Medio Ambiente Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Sostenibilidad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
9.1.2	**REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS** Base Legal * Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Art. 53 * Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 10 * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3 * D.S. Nº 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 38 y 39 * Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS 3) EXHIBIR EL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 5) PADRÓN DE SOCIOS ACTIVOS (Con Datos Personales, Código de Registro y firma). 6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS RECICLADORES **Nota** * La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento. (*) La vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	GRATUITO	GRATUITO		X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Medio Ambiente	Subgerente de Medio Ambiente Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Sostenibilidad 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

"Año de la consolidación del mar de Grau"

ANEXO N° 3

FORMULARIOS DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Municipalidad de San Isidro

SOLICITUD DECLARACIÓN JURADA - PENSIONISTA

Deducción 50 UIT de Base Imponible Impuesto Predial
(Art. 19° TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. 156 - 2004 - EF)

F-SSC-04
Versión 3

I. DATOS DEL SOLICITANTE (Usar la tabla N° 1 en la Casillas 3 y 17)

F-001- SSC-GAT/MSI

01 APELLIDOS Y NOMBRES			02 CODIGO DE CONTRIBUYENTE
03 TIPO DE DOCUMENTO	04 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	05 TELÉFONO FIJO - CELULAR	06 CORREO ELECTRÓNICO
07 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV. , JR., PASAJE, OTROS		08 N° , KM., MZA.	09 INT., DPTO. , LOTE
10 URBANIZACIÓN, UNIDAD VECINAL, OTROS		11 DISTRITO	

II. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT:

12 DECLARO BAJO JURAMENTO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. SOY PENSIONISTA SEGÚN LEYES DEL ESTADO PERUANO ☐ PENSIONISTA AFP ☐ PENSIONISTA ONP ☐ PENSIONISTA OTROS

2. LA PENSIÓN QUE PERCIBO NO ES MAYOR A 1UIT, EL CUAL ASCIENDE A S/ ☐

3. SOY PROPIETARIO DE UN ÚNICO PREDIO A NIVEL NACIONAL ☐

4. EL PREDIO POR EL QUE SOLICITO EL BENEFICIO ESTA DESTINADO A MI VIVIENDA AL 100 % ☐ SI ☐ NO IR A LA CASILLA 13

13 PREDIO DESTINADO PARCIALMENTE A OTRO USO
☐ TIENE LICENCIA ☐ NO TIENE LIECENCIA
DETALLAR N°(S) DE LICENCIA(S)_____

14 PERÍODOS POR LOS QUE SE SOLICITA EL BENEFICIO

AÑO_____ AL AÑO _____

AÑO_____ AL AÑO _____

15 ESTADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
☐ EN COBRANZA COACTIVA ☐ PAGADOS
☐ EN COBRANZA ORDINARIA

III. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ RESOLUCIÓN DE PENSIÓN ☐ CONSTANCIA DE AFP ☐ BOLETA DE PENSIÓN ☐ CERTIFICADO POSITIVO / NEGATIVO DE PROPIEDAD
☐ PODER: DOCUMENTO PUBLICO ☐ PODER: DOCUMENTO PRIVADO FIRMA LEGALIZADA O FEDATEADA
☐ OTROS EXPLICAR_____

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

16 RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	17 TIPO DE DOC.	18 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	19 APELLIDOS Y NOMBRES
☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ OTROS			

TABLA N° 1: DOCUMENTO DE IDENTIDAD

TIPO	DESCRIPCIÓN
☐	DNI
☐	CARNET DE IDENTIDAD (FFAA Y FFPP)
☐	CARNÉ DE EXTRANJERÍA
☐	PASAPORTE

FIRMA Y HUELLA DIGITAL CONTRIBUYENTE - SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

DECLARO TENER CONOCIMIENTO DE LO SIGUIENTE:

1.- La presente declaración se hace bajo juramento, por lo que cualquier falsedad en la información configura delito contra la fé pública ☑

2.- Esta declaración tributaría está sujeta a verificación y/o fiscalización por parte de la Administración Tributaria. ☑

3.- Debo permitir se realice la inspección en el predio de mi propiedad, de requerirlo la Administración, impedirlo constituye infracción sancionada con una multa tributaria. ☑

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO V°B° Gerencia de Adm. Tributaria

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO V°B° SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

FIRMA
TITULAR ☐ REPRESENTANTE ☐

Municipalidad de San Isidro

SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

(Art. 43° TUO del Código Tributario - D.S. 133 - 2013 - EF)

F-002-SCC-GAT/MSI

I. DATOS DEL TITULAR

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO

TIPO DE DOCUMENTO	N° DEL DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO - CELULAR	NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO ☐
☐ DNI ☐ RUC ☐ CEXT ☐ PASAPORTE			

DOMICILIO

☐ CALLE ☐ AV. ☐ JR. ☐ PASAJE	NOMBRE DE LA VÍA						
N°		☐ DPTO. ☐ OF. ☐ TDA. ☐ PISO ☐ INTERIOR		MZA.		LT.	
☐ URB. ☐ OTRO			DISTRITO				

II. DEUDAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA RESPECTO DE LA CUAL SE DEDUCE LA PRESCRIPCIÓN

1 TRIBUTO (VER TABLA N° 1)		2 PERÍODO	3 DOCUMENTO DE DEUDA (VER TABLA N° 2)		4 MONTO
TIPO	DESCRIPCIÓN		TIPO	NUMERO	

EL LLENADO DE LAS CASILLAS N° 3 Y 4 ES OPCIONAL

TABLA N° 1-TRIBUTO

TIPO	DESCRIPCIÓN
1.	IMPUESTO PREDIAL
2.	ARBITRIOS MUNICIPAL
3.	TRIBUTOS MATERIA DE FRACCIONAMIENTO
4.	MULTAS TRIBUTARIAS
5.	OTROS

TABLA N° 2 -TIPO DE DOCUMENTO DE DEUDA

TIPO	DESCRIPCIÓN
1.	RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN
2.	ORDEN DE TRABAJO
3.	RESOLUCIÓN PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO
4.	OTRO
5.	SIN DOCUMENTO DE DEUDA

III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA ☐ OTROS: .....

☐ RECIBO DE PAGO .....

V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ TITULAR ☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ OTRO: .....

(LLENADO EN CASO SEA DISTINTA AL TITULAR)

TIPO DE DOC.: ☐ DNI ☐ CEXT ☐ PASAPORTE

N° DE DOC. .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

.....

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO DE RECEPCION

Municipalidad de **San Isidro**

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

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

F-003-SCC-GAT/MSI

I. DATOS DEL TITULAR

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO

TIPO DE DOCUMENTO	N° DEL DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO - CELULAR	NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO ☐
☐ DNI ☐ RUC ☐ CEXT ☐ PASAPORTE			

DOMICILIO

☐ CALLE ☐ AV. ☐ JR. ☐ PASAJE	NOMBRE DE LA VÍA								
N°		☐ DPTO. ☐ OF. ☐ TDA. ☐ PISO ☐ INTERIOR			MZA.		LT.		
☐ URB. ☐ OTRO			DISTRITO						

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

☐ IMPUESTO PREDIAL	☐ ARBITRIOS MUNICIPALES	☐ DERECHOS .....
AÑO: 20..... PERIODO:.....	AÑO: 20..... PERIODO:.....	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	☐ MULTA TRIBUTARIA .....
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	☐ OTRO .....
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	
AÑO: 20..... PERÍODO:.....	AÑO: 20..... PERÍODO:.....	

PAGOS EFECTUADO: ☐ EN CUENTA PROPIA ☐ EN CUENTA DE TERCERO .....
(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE Y NOMBRE)

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO TITULAR DE LA CUENTA **(PRECISAR CODIGO DE CONTRIBUYENTE)**		DESCRIPCIÓN **(SUSTENTO DE LA SOLICITUD)**
ORIGEN (ES):		.....
DESTINO:	DESTINO:	.....
DESTINO:	DESTINO:	.....
DESTINO:	DESTINO:	.....
DESTINO:	DESTINO:	.....
DESTINO:	DESTINO:	.....
DESTINO:	DESTINO:	.....

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA ☐ OTROS : .....
☐ RECIBO DE PAGO .....

V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ TITULAR ☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ OTRO : .....

(LLENADO EN CASO SEA DISTINTA AL TITULAR)

TIPO DE DOC.: ☐ DNI ☐ CEXT ☐ PASAPORTE

N° DE DOC. .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

.....

FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO DE RECEPCION

Municipalidad de San Isidro

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

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

F-004-SCC-GAT/MSI

I. DATOS DEL TITULAR

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO

TIPO DE DOCUMENTO	N° DEL DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO - CELULAR	NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO ☐
☐ DNI ☐ RUC ☐ C.EXT ☐ PASAPORTE			

DOMICILIO

☐ CALLE ☐ AV. ☐ JR. ☐ PASAJE	NOMBRE DE LA VÍA								
N°		☐ DPTO. ☐ OF. ☐ TDA. ☐ PISO ☐ INTERIOR			MZA.		LT.		
☐ URB. ☐ OTRO			DISTRITO						

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

☐ IMPUESTO PREDIAL	☐ ARBITRIOS MUNICIPALES	☐ DERECHOS .....
AÑO: 20..... PERIODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	☐ MULTA TRIBUTARIA .....
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	☐ OTRO .....
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	.....
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	
AÑO: 20..... PERÍODO:	AÑO: 20..... PERÍODO:	

PAGOS EFECTUADO: ☐ EN CUENTA PROPIA ☐ EN CUENTA DE TERCERO .....
(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE Y NOMBRE)

III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

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

IV. FORMA DE ENTREGA DEL CRÉDITO TRIBUTARIO A DEVOLVER

☐ CHEQUE DE GERENCIA
☐ ABONO EN CUENTA CON CÓDIGO INTERBANCARIO (CCI) ..... ENTIDAD FINANCIERA .....

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA ☐ OTROS : .....
☐ RECIBO DE PAGO .....

VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ TITULAR ☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ OTRO : .....

(LLENADO EN CASO SEA DISTINTA AL TITULAR)

TIPO DE DOC.: ☐ DNI ☐ C.EXT. ☐ PASAPORTE

N° DE DOC. .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

Municipalidad de San Isidro

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

F-001-SLA-GACU/MSI

SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo_____ , identificado
(Apellidos y nombres/ razón social)

con RUC N°_____, _____, y domicilio legal en _____
(Teléfono) (Av., Calle o Pasaje)

_____, _____, _____, _____ debidamente
(Av., Calle o Pasajes) (N°) (Int) (Distrito)

representado por _____;
(Apellidos y Nombres)

con DNI, CE ó PS N° _____ solicito se me otorgue Licencia de Funcionamiento para desarrollar la actividad de: _____

_____

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE:

I. TIPO DE PROCEDIMIENTO Y/O SERVICIO (Marcar con una X)

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BASICA EX POST		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BASICA EX ANTE		MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA		AUTORIZACIÓN CONJUNTA	
DUPLICADO		OTROS	
ESPECIFICAR:			

II. LICENCIA PARA CESIONARIOS

N° LICENCIA DEL CONDUCTOR DEL LOCAL		NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL LOCAL	

V°B° Subgerencia de Licencias y Autorizaciones y Control

IV. DEL LOCAL

UBICACIÓN:

_____ _____ _____ _____
(Av./calle/Jr./Psje.) (N°) (Interior) (Urbanización)

AREA A OCUPAR : _____ m2

AREA TECHADA : _____ m2 AREA EN RETIRO MUNICIPAL : _____ m2

CARACTERISTICAS DEL RETIRO MUNICIPAL:

_____

_____

Municipalidad de San Isidro - Subgerencia de Desarrollo Corporativo

V. NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

INDICAR NUMERO : _____

DENTRO DEL LOTE : _____

EN PLAYA : _____ UBICADA EN : _____

Municipalidad de San Isidro - Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Corporativo

VIII. **RECIBO DE PAGO N°** | | **FECHA:** | |

IX. **OBSERVACIONES ADICIONALES:**

DECLARACIÓN JURADA: Declaro bajo Juramento que:

- Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actuó de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la Licencia y/o autorización solicitada.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la Licencia y/o Autorización otorgada.

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

San Isidro, ..., de..... de 20.....

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

FIRMA (en caso de representante legal incluir sello)
NOMBRE:

DNI/CE: