

Ordenanza N° 490/MM, en lo que respecta a la eliminación de los derechos de trámite de los procedimientos de la Subgerencia de Obras Públicas referidos anteriormente, acuerdo con la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y lo previsto en el numeral 39.3 del artículo 39 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- Aprobar las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 490/MM de fecha 12 de setiembre de 2017, a efectos de eliminar los derechos de trámite de los procedimientos denominados: "Autorización para ejecución de trabajos en área pública instalación de la infraestructura para la prestación de servicios públicos – distintas a las de telecomunicaciones" y "Autorización para instalación de conexiones domiciliarias, retiro, cierre, reapertura de toma o anulación de agua y desagüe, en áreas de uso público" a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas, de conformidad con lo expresado en la parte considerativa del presente decreto y de acuerdo con las precisiones contenidas en los anexos que forman parte integrante del mismo.

Artículo Segundo.- Encargar, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, la integración del TUPA de la Municipalidad de Miraflores aprobado con la Ordenanza N° 490/MM, de acuerdo con las modificaciones efectuadas en el mismo.

Artículo Tercero.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente decreto de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su difusión a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y la publicación del mismo en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

Artículo Cuarto.- Precisar que el presente decreto de alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

1589074-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Aprueban la modificación de los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 021-2017-ALC/MSI

San Isidro, 14 de noviembre de 2017

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 0284-2017-1130-SCCU-GAT/MSI de la Subgerencia de Control de Cumplimiento, el Informe N° 0322-2017-12.2.0-SC-GACU/MSI de la Subgerencia de Catastro, el Memorandum N° 0500-2017-1100-GAT/MSI de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 1749-2017-12.1.0-SLA-GACU/MSI de la Subgerencia de Licencias Autorizaciones, el

Memorando N° 657-2017-14.4.0-SF-GSCGRD/MSI de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, el Informe N° 0576-2017-12.1.0-SLA-GACU/MSI de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, Memorandum N° 024-2017-10.01-EFDSI-GTIC/MSI del Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información, el Informe N° 257-2017-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y el Informe N° 150-2017-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

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

Que, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la Municipalidad de San Isidro mediante Ordenanza N° 444-MSI reguló la forma y condiciones para que los ciudadanos accedan y generen operaciones a través de la Plataforma de Servicios en Línea de la Municipalidad de San Isidro, con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos y otras solicitudes presentadas ante la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 010-2017-ALC/MSI, se aprobó el Reglamento de la Plataforma de Servicios en Línea, regulada por Ordenanza N° 444-MSI;

Que, a su vez, mediante Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa; respecto a la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, dispone en su numeral 3.3 del artículo 3° que en el caso de la vigencia de poder y designación de representantes legales, éstos 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;

Que, en ese contexto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de acuerdo a lo señalado por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo conforme se aprecia de los documentos del visto, propone la modificación del TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI y modificatorias, en relación a los requisitos de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, adecuándolos a la Plataforma de Servicios en Línea de la entidad y la modificación del Formulario de Distribución Gratuita a cargo de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano;

Que, el numeral 43.5 del artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, como es el caso, se debe realizar en los Gobiernos Locales, por Decreto de Alcaldía, debiendo publicarse la modificación del TUPA en el portal del Diario Oficial El Peruano, el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional, según lo dispuesto en el numeral 43.3 del artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444;

Que, de conformidad con lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0658-2017-0400-GAJ/MSI;

Estando a lo expuesto y de acuerdo a las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20°, el artículo 38° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación de los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI y modificatorias, publicado con fecha 25 de diciembre de 2014, conforme al detalle del Anexo 1, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- MODIFICAR el Formulario de Distribución Gratuita "F-002-SLA-GACU/MSI": Formato de Solicitud con carácter de Declaración Jurada para la Obtención de Autorización Municipal de Ubicación de Elementos de Publicidad Exterior; conforme se detallan en el Anexo 2 el mismo que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Secretaría General, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y demás que resulten competentes.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General, su publicación en el Diario Oficial El Peruano; y, a la Oficina de Comunicaciones e Imagen, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro www.munisanisidro.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE www.serviciosalciudadano.gob.pe.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1588669-1

Modifican el Reglamento de la Plataforma de Servicios en Línea

DECRETO DE ALCALDÍA N° 022-2017-ALC/MSI

San Isidro, 17 de noviembre de 2017

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 284-2017-1130-SCCU-GAT/MSI de la Subgerencia de Control de Cumplimiento, el Informe N° 0706-2017-1110-SSC-GAT/MSI de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente, el Memorando N° 0322-2017-12.2.0-SC-GACU/MSI de la Subgerencia de Catastro, el Memorandum N° 024-2017-10.01-EFDSI-GTIC/MSI del Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas, el Informe N° 259-2017-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 148-2017-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y el Informe N° 0643-2017-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, mediante Ordenanza N° 444-MSI publicado el 01 de diciembre de 2016, se reguló la forma y condiciones para que los ciudadanos accedan y generen operaciones a través de la plataforma de servicios en línea de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 010-2017-ALC/MSI publicado el 21 de junio de 2017, se aprobó

el "Reglamento de la Plataforma de Servicios en Línea regulada por Ordenanza N° 444-MSI", el cual establece en su artículo 5° que la plataforma es el módulo informático administrado por la Municipalidad de San Isidro que permite realizar operaciones en forma virtual entre la Municipalidad y los ciudadanos, la cual es accesible a través del portal: www.munisanisidro.gob.pe las 24 horas del día, todos los días del año;

Que, el artículo 11° del citado Reglamento señala que "Los trámites que las áreas requieran incluir en la Plataforma, serán evaluados por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo respecto a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y/o el Tarifario de Servicios No Exclusivos, cuando así corresponda; así como en relación a la pertinencia del proceso. La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación verificará la pertinencia tecnológica para la inclusión del trámite en la Plataforma. La Gerencia Municipal aprobará la inclusión del procedimiento o servicio en la Plataforma. La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, por disposición de la Alta Dirección o a iniciativa propia, también podrán proponer la inclusión de trámites; previa coordinación entre los involucrados";

Que, efectivamente, el artículo 30° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado; precisando que los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales y que las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los procedimientos definidos por la autoridad administrativa, tendrán la misma validez legal que los documentos manuscritos;

Que, por su parte el Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación indica que, en el marco de la optimización de los procesos de la entidad, ha desarrollado los servicios de Certificación de Declaración Tributaria de Impuesto Predial (Subgerencia de Servicios al Contribuyente); Constancia de No Adeudo (Subgerencia de Control de Cumplimiento) y Emisión de Hoja Informativa Catastral Urbana (Subgerencia de Catastro), para su incorporación dentro de la plataforma de servicios en línea de la Municipalidad de San Isidro, ya que los mismos son pertinentes tecnológicamente;

Que, en atención a ello la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, propuso la modificación del artículo 11° del "Reglamento de la Plataforma de Servicios en Línea regulada por Ordenanza N° 444-MSI" aprobado por Decreto de Alcaldía N° 010-2017-ALC/MSI a fin de que los procedimientos y/o servicios sean incluidos mediante Decreto de Alcaldía considerando que éste instrumento, al ser publicado, sean conocidos por los administrados; y por tanto opinó favorablemente respecto de que se apruebe la inclusión de los procedimientos, servicios y otras solicitudes que se vienen tramitando a través de la plataforma, así como de los nuevos servicios de acuerdo a lo señalado por el Equipo Funcional de Desarrollo de Sistemas de Información de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y los artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- MODIFICAR el artículo 11° del "Reglamento de la Plataforma de Servicios en Línea



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE													
S1.1.2	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 85 y 92 literal k) * D.S. Nº 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 116 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza Nº 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. Nº 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	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. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (***) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * 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 el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 1246.		0.156%	6.30 (****)	x				Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma)	Subgerencia 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. • <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La acreditación de la representación no será exigible. (****) El trámite a realizar será gratuito											
SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO													
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S1.2.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO <u>Base Legal</u> * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7 * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 116 y 118 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era	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. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (****)	--			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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
	Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> (*) 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 el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***)La acreditación de la representación no será exigible. (****) El trámite a realizar será gratuito		0.156%	6.30 (****)								

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
4.1.1	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.2 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 2 del artículo 5 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD) (*) 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) En la solicitud simple deberá seleccionar la dirección del predio. * Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio.		1.020%	41.30	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
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)	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.	F-001-SLA-GACU/MSI			--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

Nota: La forma de pago es en 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
	<u>Base Legal</u> * 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 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 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 Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley Nº 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.	* 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 Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		1.889%	76.50						Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* 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 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 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,	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 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 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											

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	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.	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 el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de 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. • <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (***) La acreditación de la representación no será exigible.											
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE CATASTRO													
4.4.2	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble,	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) CROQUIS DEL PREDIO (**) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.595%	24.10	--	X	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91° * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44, 51, 52, 62, 122 y 124 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	<u>Nota:</u> * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (*) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.							y Archivo		Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	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) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria	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 <u>Nota:</u> * En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. * En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación	F-003-SC-GACU/MSI	2.114%	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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 92 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 67 * D.S. Nº 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44, 51, 52, 62, 122 y 124 * Ordenanza Nº 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. Nº 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	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. * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**)La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***)La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.											
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S4.4.1	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. Nº 005-2006-JUS	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * Incluye actualización de información en campo del predio.	--	1.444%	58.50	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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(12/06/2006) Art. 39 y 40 *Directiva N° 03-2009-SNCP/ST (18/10/2009) Numeral 4, 5 y 6 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 51, 52 y 122 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	<u>* En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**)La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***)La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.											
S4.4.2	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.3 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90° * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44 y 122 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) <u>Nota:</u> <u>* En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**)La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***)La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
5.2.1	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 34, 37, 38, 122, 151, 197.6, 216, 217, 218 y 219	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.) 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) <u>Nota</u> * Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutorias (Art. 197.6° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) * Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 217° Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) (*) 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	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		Subgerente de Fiscalización	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° 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

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

F-002-SLA-GACU/MSI

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

Yo, _____
(Nombres, apellidos paterno y materno / Denominación o razón social)

_____, y domicilio legal en _____
(DNI o CE / RUC)

_____, con teléfono _____, debidamente representado por

(Llenar sólo en caso de persona jurídica: nombre, apellidos paterno y materno)

con DNI, CE ó PS N° _____ e-mail _____

solicito se me otorgue autorización municipal de ubicación de elemento de publicidad exterior, declarando que los datos y documentación que proporciono son verdaderos, que actuó de buena fe y que conozco las normas legales que regulan su otorgamiento.

DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR:

I. UBICACIÓN

II. TIPO DE AUTORIZACIÓN

PARA CAMPAÑAS Y/O EVENTOS TEMPORALES			
INICIO		TERMINO	
MONTO			

DEFINITIVA
MONTO

III. TIPO DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR

Placa
En letras recortadas
Panel
Panel de obra en cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción
Panel de obra sobre cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción
Caseta de Venta Inmobiliaria en Edificaciones en Proceso de Construcción
Torre Grua en Edificaciones en Proceso de Construcción
Tótem
Tipo corona
Banderola para campaña publicitaria
Gigantografía para campaña publicitaria
Afiche, poster o cartel para campaña publicitaria
Calcomanía o sticker
Toldo con Anuncio
Otros
Especificar:

DISTRIBUCION GRATUITA

IV. LEYENDA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2017-ALC/MSI

V. TIPO DE ILUMINACIÓN
SIMPLE (SIN ILUMINACIÓN)
LUMINOSO
ILUMINADO o RETROILUMINADO

VI. MEDIDAS	
Alto (ml)	Ancho (ml)
Área (m ²)	N° de caras
En caso de paneles de obra indicar dimensiones del cerco	
VII. MATERIAL	
..... (Descripción)	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:
I. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°
II. GIRO AUTORIZADO
(Indicar conforme a la licencia de funcionamiento)

Recibo de Pago por derecho de trámite:
Número de Recibo: Fecha:

DECLARACION JURADA

Declaro tener conocimiento que la información consignada en la presente declaración jurada y la documentación adjunta están sujetas a fiscalización posterior, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información o documentación y de la interposición de la correspondiente denuncia penal.

Asimismo, me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan. Igualmente, asumo total responsabilidad por el elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, el mismo que se ajusta a la documentación técnica adjunta y que cumple con las normas técnicas correspondientes.

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL TITULAR

El que suscribe, asume total responsabilidad por los daños que pudieran derivarse de la ubicación y explotación del elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, así como los gastos de su retiro, incluso, si fueran la municipalidad quien la realice.

FIRMA EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL INCLUIR SELLO

NOMBRE:

DNI: