



Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 447-MJM que aprueba beneficios tributarios y administrativos

DECRETO DE ALCALDÍA N° 025-2014-MDJM

Jesús María, 14 de noviembre del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA

Visto, el Memorando N° 629-2014-MDJM-GR, de fecha 13 de noviembre del 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política y administrativa para los asuntos de su competencia, conforme lo reconoce el artículo 194 de la Constitución Política del Perú;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario, establece la potestad tributaria de los gobiernos locales para crear, modificar, suprimir y establecer beneficios tributarios respecto de los tributos de su competencia mediante Ordenanza;

Que, a través de la Ordenanza N° 447-MJM, se aprobaron diversos beneficios tributarios administrativos, para que de manera excepcional, los contribuyentes e infractores pudieran regularizar sus obligaciones pendientes, con las mayores facilidades, fijándose el vencimiento para el 15 de noviembre del 2014;

Que, el Artículo Octavo de la Ordenanza mencionada faculta al Alcalde para dictar las medidas complementarias para la aplicación adecuada de la norma, así como para la prórroga del vencimiento de los beneficios que la misma prevé;

Que, sin embargo resulta necesario ampliar los beneficios otorgados en dicho cuerpo normativo, a fin de que un número mayor de vecinos, pueda dar cumplimiento a la totalidad de sus obligaciones, a excepción de los dispuestos en sus artículos 3° y 4° los cuales refieren al pago fraccionado de los tributos pendientes;

Estando a las atribuciones conferidas por el numeral 8) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- PRORRÓGUESE, la vigencia de la Ordenanza N° 447-MJM, Ordenanza que aprueba beneficios Tributarios y Administrativos, hasta el 31 de diciembre del 2014.

Artículo Segundo.- ENCARGUÉSE, a la Gerencia de Rentas y a la Subgerencia de Informática, el cumplimiento de la presente norma en lo que fuere de su competencia y a la Gerencia de Comunicaciones, la difusión y publicación de la misma.

Artículo Tercero.- El presente Decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ENRIQUE OCROSPOMA PELLA
Alcalde

1181167-1

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

FE DE ERRATAS

ORDENANZA N° 024-MDMM

Mediante Oficio N° 791-2014-SG-MDMM, recibido el 24 de diciembre de 2014, la Municipalidad de Magdalena del Mar solicita se publique la Fe de Erratas de la Ordenanza N° 024-MDMM, publicada en la edición del día 20 de diciembre de 2014.

DICE:

(...)

Artículo 9°.- Vigencia

El acogimiento a la presente Ordenanza tendrá vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, hasta el 31 de enero de 2014.

(...)

DEBE DECIR:

(...)

Artículo 9°.- Vigencia

El acogimiento a la presente Ordenanza tendrá vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, hasta el 31 de enero de 2015.

(...)

1181812-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Actualizan el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad

ORDENANZA N° 372-MSI

San Isidro, 30 de octubre de 2014

LA ALCALDESA DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

En Sesión Ordinaria N° 32 de la fecha;

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 003-2014-ADM-FIN-SIS-FIS/MSI de las Comisiones de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización y Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales; 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° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Ordenanza N° 277-MSI se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de San Isidro, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 426 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a excepción del Módulo de Obras Privadas; normas publicadas el 22 de noviembre de 2009;

Que, mediante Ordenanza N° 307-MSI se aprobó la actualización de los procedimientos, requisitos y derechos del TUPA del Módulo de Obras Privadas y modificación de procedimientos del Módulo de Catastro, los cuales fueron ratificados con Acuerdo de Concejo N° 342 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, normas publicadas el 23 de setiembre del 2010;

Que, mediante Ordenanza N° 321-MSI, publicada el 17 de diciembre del 2010 y modificatorias, se aprobó la integración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2011-ALC/MSI publicado el 30 de julio de 2011, se modificó la denominación de los procedimientos 03.07 y 03.17 del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA a cargo de la Gerencia de Obras y Servicios Municipales;



Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2012-ALC/MSI publicado el 11 de abril de 2012, se modificó los procedimientos 3.07, 04.02, 04.03 y 04.04 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MSI, a cargo de la Subgerencia de Obras Municipales y Subgerencia de Acceso al Mercado;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 014-2012-ALC/MSI publicado el 27 de junio de 2014, se aprobó la precisión en los procedimientos "Matrimonio Civil Ordinario (Mayores de edad, Matrimonio Poder, menores de edad, divorciados, viudos, extranjeros)" del Módulo de Tramite Matrimonial del TUPA aprobado por Ordenanza N° 321-MSI;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2013-ALC/MSI publicado el 16 de setiembre de 2013, se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MSI, aprobado por Ordenanza N° 321-MSI, en relación a los procedimientos a cargo de la Subgerencia de Obras Privadas;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2014-ALC/MSI publicado el 10 de abril de 2014, se actualizó los porcentajes de UIT respecto de los derechos del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MSI, aprobado por la Ordenanza N° 321-MSI;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 005-2014-ALC/MSI publicado el 10 de abril de 2014, se modificó el plazo para resolver de los procedimientos de 30 días hábiles a 5 días hábiles, por reducción de plazo, según lo señalado en la Ley N° 30056; asimismo se modificó el requisito de "Permiso de Interferencia Vial GMTU/MML" por el de "Comunicación de Interferencia Vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío", por simplificación administrativa según lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1014, modificado por la Ley N° 30056 y finalmente se modifica el requisito de "Certificado de calidad de obra (Original o copia visada por fedatario de la Municipalidad)" variándolo por "Certificado de calidad de obra (original o copia simple)" en el procedimiento 03.11 Certificado de Conformidad de Obra en Área de Uso Público de la Subgerencia de Obras Municipales, por eliminación de exigencias innecesarias;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2014-ALC/MSI publicado el 05 de junio de 2014, se modificaron los procedimientos administrativos a cargo de la Subgerencia de Obras Privadas, en mérito al Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 016-2014-ALC/MSI publicado el 09 de octubre de 2014, se modificaron los procedimientos administrativos a cargo de la Subgerencia de Obras Privadas, Subgerencia de Acceso al Mercado, Subgerencia de Defensa Civil y Subgerencia de Obras Municipales en mérito a la Ley N° 30228, Ley N° 30230 y Decreto Supremo N° 058-2014-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA del 04 de Mayo del 2013 se aprobó el nuevo Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que establece precisión en los requisitos, procedimientos y plazos para cada modalidad de licencias de edificación así como otros procedimientos establecidos en la Ley N° 29090 y sus modificatorias por lo que éstos requieren adecuarse a dichas disposiciones;

Que, mediante Ley N° 30056 del 01 de julio de 2013 se aprobó la Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, que establece medidas para facilitar la calificación de proyectos de habilitación urbana y de edificación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA del 03 de octubre del 2013 se aprobó la modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, que establece precisión en los procedimientos para diversas modalidades de licencias de edificación así como incorpora disposiciones respecto a los terrenos que se desarrollen 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;

Que, con Resolución del Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN del 04 de mayo de 2013, se aprueba el "Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP" que establece disposiciones referidas a los Certificados de Jurisdicción, Certificados de Nomenclatura de Vía,

Certificados de Numeración Municipal, Inscripción de Acumulación, Emisión de Planos de Ubicación entre otros, establecidos en el TUPA de la entidad como procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Ley N° 29868 "Ley que restablece la vigencia de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones" publicado el 29 de mayo del 2012, se amplía por un plazo de cuatro años la vigencia de la Ley N° 29022, que establece un régimen especial y temporal para la instalación y desarrollo de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, al considerar estos servicios de interés y necesidad pública como base fundamental para la integración de los peruanos y el desarrollo social y económico del país;

Que, mediante Ley N° 30228, se aprobó la Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, la cual dispone que los permisos municipales para instalar en propiedad pública o privada la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, se sujetan a un procedimiento administrativo de aprobación automática;

Que, mediante Ley N° 30230, se aprobó la Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, la cual establece modificaciones a los requisitos para obtener Licencias de Edificaciones señalados en la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones; modificaciones a los requisitos para obtener Licencias de Funcionamiento señalados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento; y modificaciones a las denominaciones de los procedimientos señalados en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres;

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, se aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, el mismo que derogó el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, disponiéndose asimismo modificaciones a los requisitos para los procedimientos administrativos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J, se aprobó el Manual para la Ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Formatos Correspondientes, el mismo que derogó la Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil y modificatorias, asimismo se dispone precisiones a los procedimientos administrativos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, publicado el 08 de setiembre del 2007, se aprobaron los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, y por Decreto Supremo N° 062-2009-PCM se aprobó el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, publicado el 05 de junio del 2010, se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, y con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2010-PCM-SGP y modificatoria, se establecen los mecanismos y plazos para la implementación gradual de dicha metodología;

Que, el artículo 38°, numerales 38.1, 38.2 y 38.5, de la Ley del Procedimiento Administrativo General publicado el 11 de abril del 2001, prescribe que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe aprobar por Ordenanza Municipal, en el caso de los gobiernos locales, y que se debe publicar el íntegro del TUPA cada dos años o cuando se consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten;

Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar y actualizar el TUPA vigente de la Municipalidad de San Isidro, adecuando los procedimientos, requisitos, derechos de tramitación y otros, en beneficio de los administrados;



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA
QUE ACTUALIZA EL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO**

Artículo Primero.- APROBAR los derechos de tramitación de los 125 procedimientos y servicios exclusivos, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que se detalla en el Anexo N° 01, y que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR la actualización de 125 procedimientos y servicios exclusivos, requisitos, base legal y calificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que se detallan en el Anexo N° 02, y que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- APROBAR los formularios de los procedimientos de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Catastro Integral, Subgerencia de Obras Municipales, Subgerencia de Acceso al Mercado y Secretaría General, de carácter gratuito, los cuales se adjuntan en el Anexo N° 03 que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y, con sus correspondientes anexos, en el Portal Institucional (www.msi.gob.pe), y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), así como en el local municipal.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la remisión a la Oficina de Comunicaciones e Imagen de la Estructura de Costos que sustenta el valor de las licencias de funcionamiento, así como de la Estructura de Costos que sustente la determinación del importe de las tasas que se cobren para la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones, para su publicación en el Portal Institucional y local municipal.

Artículo Sexto.- COMUNICAR a los administrados que la presente Ordenanza y Acuerdo de Concejo ratificatorio serán publicados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en su portal institucional (www.sat.gob.pe).

Artículo Séptimo.- ESTABLECER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que apruebe la ratificación de los derechos de tramitación de la actualización del TUPA aprobado por el Artículo Primero de la presente Ordenanza, y en la medida que se cumpla con la publicación dispuesta en el Artículo Cuarto.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los 30 días del mes de octubre del año dos mil catorce.

MAGDALENA DE MONZARZ STIER
Alcaldesa

1181645-1

Modifican el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad

ORDENANZA N° 376-MSI

San Isidro, 3 de diciembre de 2014

LA ALCALDESA DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Memorándum N° 95-2014-0100-ALC/MSI del Despacho de Alcaldía; Pase N° 3014-2014-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Informe N° 441-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 262-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Pase N° 3080-2014-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Memorándum N° 99-2014-0100-ALC/MSI del Despacho de la Alcaldía; Informe N° 466-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 275-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0794-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 475-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 280-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 471-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 279-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 848-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 503-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 302-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0893-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 518-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 843-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 554-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 1640-2014-0900-GRH/MSI de la Gerencia de Recursos Humanos; Informe N° 328-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Memorándum N° 0794-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Oficio N° 303-2014-OEFA/DS-SEP del Ministerio de Ambiente; Memorándum N° 0968-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 559-2014-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Sub Gerencia de Desarrollo Corporativo; Informe N° 335-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; Informe N° 1591-2014-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Pase N° 3814-2000-GM/MSI de la Gerencia Municipal; Oficios N°s. 617 y 616-2014-0600-SG/MSI de la Secretaría General dirigida a las Presidencias de las Comisiones de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización y de Asuntos Jurídicos, Laborales y Sociales; 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, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad y corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

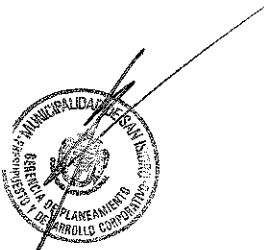
Que, en ese sentido el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior y se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, indica que la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la

ANEXO 1

**RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS
EXCLUSIVOS CON SUS RESPECTIVOS DERECHOS DE TRAMITACIÓN**

CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
01.01	SOLICITUD DE ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICIÓN DE PREDIO (Adquiriente)	GRATUITO
01.02	SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DEL PREDIO (Transferente)	GRATUITO
01.03	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS GENERALES	GRATUITO
01.04	SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA A) OTORGAMIENTO DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS B) INAFECTACIÓN – EXONERACIÓN TRIBUTARIA C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO
01.05	RECURSO DE RECLAMACION	GRATUITO
01.06	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	GRATUITO
S01.01	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001)	6.10
S01.02	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL	6.30
Subgerencia de Control y Recaudación		
01.07	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA	GRATUITO
S01.03	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	6.30
Subgerencia de Ejecutoria Coactiva		
01.08	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GRATUITO
01.09	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA	GRATUITO
01.10	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	GRATUITO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		
Subgerencia de Catastro Integral		
02.01	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA	24.10
02.02	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	85.60
02.03	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO	180.80
02.04	EMISIÓN DE PLANO PARA ACUMULACIÓN,	270.20



	SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP	
S02.01	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA	98.00
S02.02	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	GRATUITO
	GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	
	Subgerencia de Obras Municipales	
03.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES	69.90
03.02	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO	69.90
03.03	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO	245.00
03.04	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO	158.90
03.05	AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	38.00
03.06	PRÓRROGA DE AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA	GRATUITO
03.07	PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES	GRATUITO
03.08	AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	152.00
03.09	PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	GRATUITO
03.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	GRATUITO
03.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACION DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS	255.20
03.12 a)	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO – Pago por Derecho de Trámite	36.70
03.12 b)	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO	192.40



	PÚBLICO – Pago por Inspección Ocular por cada elemento de seguridad	
03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	GRATUITO 210.10

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

Subgerencia de Obras Privadas

04.01	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	41.30
04.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B)	218.80
04.03	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D)	494.80
04.04.01 a)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	457.20
04.04.01 b)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE: VERIFICACIÓN TÉCNICA	82.10
04.04.02 a)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	444.60
04.04.02 b)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR: VERIFICACIÓN TÉCNICA	82.10
04.04.03 a)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	442.00
04.04.03 b)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA): VERIFICACIÓN TÉCNICA	82.10
04.04.04 a)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – EDIFICACIONES, AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES MENORES CONSIDERADAS OBRA EMNOR (30 M2): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	169.80
04.04.04 b)	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A – EDIFICACIONES, AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES MENORES CONSIDERADAS OBRA EMNOR (30 M2): VERIFICACIÓN TÉCNICA	77.70
04.04.05 a)	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A - CERCOS DE MAS DE 20ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR - VERIFICACIÓN	142.90



	ADMINISTRATIVA	
04.04.05	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
b)	CERCOS DE MAS DE 20ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR - VERIFICACIÓN TÉCNICA	66.60
04.04.06	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
a)	PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	150.00
04.04.06	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
b)	PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): - VERIFICACIÓN TÉCNICA	77.70
04.04.07	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
a)	OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	148.70
04.04.07	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
b)	OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: - VERIFICACIÓN TÉCNICA	77.70
04.04.08	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
a)	PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA-PRIVADA - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	148.70
04.04.08	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A -	
b)	PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA-PRIVADA - VERIFICACIÓN TÉCNICA	82.10
04.05.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
a)	PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DEVIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	517.70
04.05.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
b)	PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DEVIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS - VERIFICACIÓN TÉCNICA	100.20
04.05.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
a)	CERCOS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMUN - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	277.80
04.05.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
b)	CERCOS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO	88.70



	RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMUN - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
04.05.03	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
a)	PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACION DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACION ESTRUCTURAL - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	516.00
04.05.03	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
b)	PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACION DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACION ESTRUCTURAL - VERIFICACIÓN TÉCNICA	95.90
04.05.04	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
a)	DEMOLICIONES PARCIALES: - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	242.10
04.05.04	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B -	
b)	DEMOLICIONES PARCIALES: - VERIFICACIÓN TÉCNICA	93.00
04.06.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	929.00
04.06.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA- VERIFICACIÓN TÉCNICA	139.20
04.06.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA - PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B: - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	421.70
04.06.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA - PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B: - VERIFICACIÓN TÉCNICA	93.00
04.07.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON APROBACION PREVIA POR REVISORES URBANOS - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	591.50
04.07.01	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON APROBACION PREVIA POR REVISORES URBANOS - VERIFICACIÓN TÉCNICA	139.20
04.07.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON APROBACION PREVIA POR REVISORES URBANOS - PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B: - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	264.10
04.07.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON APROBACION PREVIA POR REVISORES URBANOS - PARA CASOS DE DEMOLICIÓN	93.60



(PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO
CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B: -
VERIFICACIÓN TÉCNICA

04.08 a)	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1170.00
04.08 b)	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D - VERIFICACIÓN TÉCNICA	139.20
04.09	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LAMODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	499.60
04.10	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) y MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitida la Licencia de Edificación)	784.10
04.11	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	439.00
04.12	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente para modificaciones sustanciales) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	514.80
04.13	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente para modificaciones sustanciales) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	785.00
04.14	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C CON APROBACION PREVIA POR REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente para modificaciones sustanciales) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	449.30
04.15	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD D (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	995.90
04.16 a)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA (Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	137.20
04.16 b)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA (Con proyecto integral conforme en	119.00



	todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN TÉCNICA	
04.17 a)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS (Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	123.90
04.17 b)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS (Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN TÉCNICA	103.70
04.18 a)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD D (Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	145.50
04.18 b)	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CONSTRUCCION POR ETAPAS-MODALIDAD D (Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - VERIFICACIÓN TÉCNICA	127.60
04.19	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez)	GRATUITO
04.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	135.30
04.21	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley)	161.50
04.22	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y MODALIDAD "B"	186.00
04.23	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D"	310.60
04.24	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y MODALIDAD "B"	349.60
04.25	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D"	867.70
04.26	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL	GRATUITO
04.27	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA	80.50
04.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	GRATUITO
04.29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	GRATUITO
04.30	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	GRATUITO



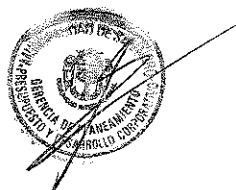
04.31	MODALIDAD C LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C	GRATUITO
04.32	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D	GRATUITO
04.33	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	GRATUITO
	MODALIDAD C (Revisor Urbano)	GRATUITO
	MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)	GRATUITO
04.34	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	GRATUITO
	1. SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)	
	2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidades B, C y D)	GRATUITO
04.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	144.80
	Subgerencia de Acceso al Mercado	
04.36	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX POST	59.20
04.37	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BASICA EX POST Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO	70.10
04.38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX ANTE	343.30
04.39	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BASICA EX ANTE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO	341.80
04.40 a)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - HASTA 100 M2	635.90
04.40 b)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 100 M2 A 500 M2	806.50
04.40 c)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 500 M2 A 800 M2	977.10
04.40 d)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 800 M2 A 1,100 M2	1147.80
04.40 e)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 1,100 M2 A 3,000 M2	1318.40
04.40 f)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 3,000 M2 A 5,000 M2	1489.00
04.40 g)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 5,000 M2 A 10,000 M2	1659.60
04.40 h)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 10,000 M2 A 20,000 M2	1830.30
04.40 i)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DETALLE - MAYOR 20,000 M2 A 50,000 M2	2000.90
04.40 j)	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE	2171.90



04.41 a)	DETALLE - MAYOR 50,000 M2 A MÁS M2 AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - HASTA 100 M2	926.00
04.41 b)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 100 M2 A 500 M2	818.60
04.41 c)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 500 M2 A 800 M2	989.30
04.41 d)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 800 M2 A 1,100 M2	1159.90
04.41 e)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 1,100 M2 A 3,000 M2	1330.50
04.41 f)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 3,000 M2 A 5,000 M2	1501.10
04.41 g)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 5,000 M2 A 10,000 M2	1671.80
04.41 h)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 10,000 M2 A 20,000 M2	1842.40
04.41 i)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 20,000 M2 A 50,000 M2	2013.00
04.41 j)	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO - MAYOR 50,000 M2 A MÁS M2	2183.60
04.42	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA	173.20
04.43	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON	177.70



	ANUNCIO	
04.44	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO	GRATUITO
04.45	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DE TERCERO CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO	GRATUITO
04.46	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS	GRATUITO
04.47 a)	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS - IITSE BASICA EXPOST	62.20
04.47 b)	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS - IITSE BASICA EX ANTE	406.80
04.47 c)	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS - IITSE DE DETALLE	89.60
04.47 d)	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS - IITSE DE MULTIDISCIPLINARIO	89.60
04.48	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	227.50
04.49 a)	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA – ANUNCIO SIMPLE	363.80
04.49 b)	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA – ANUNCIO LUMINOSO O ILUMINADO	412.20
04.50	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS (UNA POR FRENTE)	174.30
04.51	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS (MAS DE UNA POR FRENTE), PUBLICIDAD EN TOLDOS.	174.30
04.52	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFÓNICAS	174.30
04.53	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A	GRATUITO



04.54	solicitud del titular de la autorización). CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado)	GRATUITO
04.55	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA	161.30
04.56	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA RODANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO) O UBICACIÓN MÓVIL	106.50
04.57	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA	GRATUITO
S04.01	CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA	GRATUITO
S04.02	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	81.30
S04.03	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR	81.30
S04.04	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA	81.30

Subgerencia de Defensa Civil

04.58	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX POST) A SOLICITUD DE PARTE	76.00
04.59	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX ANTE) A SOLICITUD DE PARTE	216.90
04.60 a)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - HASTA 100 M2	484.88
04.60 b)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 100 M2 A 500 M2	691.80
04.60 c)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 500 M2 A 800 M2	862.40
04.60 d)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 800 M2 A 1,100 M2	1033.00
04.60 e)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 1,100 M2 A 3,000 M2	1203.70
04.60 f)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 3,000 M2 A 5,000 M2	1374.30
04.60 g)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 5,000 M2 A 10,000 M2	1544.90
04.60 h)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 10,000 M2 A 20,000 M2	1715.50



04.60 i)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 20,000 M2 A 50,000 M2	1886.20
04.60 j)	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE - MAYOR 50,000 M2 A MÁS M2	2056.80
04.61	MODIFICACION AL CERTIFICADO DE ITSE RESPECTO A LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA.	GRATUITO
04.62	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VIA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES), ASI COMO EN LOCALES DISEÑADOS PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS Y/O EVENTOS.	84.10
S04.05	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE ITSE	51.30
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN		
05.01	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN)	GRATUITO
05.02	FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA	GRATUITO
05.03	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	GRATUITO
05.04	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	GRATUITO
Subgerencia de Inspecciones		
05.05	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	GRATUITO
05.06	DENUNCIAS VECINALES	GRATUITO
SECRETARIA GENERAL		
06.01 a)	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (FOTOCOPIA A4)	0.10
06.01 b)	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (CD ROM)	2.10
06.01 c)	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (IMPRESIÓN)	0.10
06.02	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO	144.20
06.03	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO	39.20
06.04	PUBLICACION DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO	19.70
S6.01	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA	GRATUITO
Equipo Funcional de Gestión Documentaria		
S6.02 a)	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES (por cada hoja)	0.10
S6.02 b)	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES (por cada plano)	6.60
S6.03 a)	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	12.00



	EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. Primera Copia (Por cada hoja)	
S6.03 b)	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. Copia Adicional (Por cada hoja)	1.00
S6.04	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI	GRATUITO
OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL		
07.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	GRATUITO
07.02	ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)	GRATUITO
07.03	INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLD)	GRATUITO
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
08.01	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	16.10
08.02	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	18.30
S08.01	CARNÉ DE SANIDAD	25.50
S08.02	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD	22.80
S08.03	REGISTRO DE CANES	GRATUITO
S08.04	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	19.10
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
09.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	GRATUITO
PROCEDIMIENTOS COMUNES		
10.01	DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO	GRATUITO
10.02	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES	GRATUITO



ANEXO 2

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN		
					OTOMÁTICO	EVUACIÓN PREUIA						
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA												
01.01	SOLICITUD DE ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICIÓN DE PREDIO (Adquiriente)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE ALTA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la adquisición.	F-001-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Gerencia Municipal	Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.02	SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DEL PREDIO (Transferente)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE BAJA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.	F-002-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Gerencia Municipal	Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.03	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS GENERALES	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE MODIFICACIÓN DE DATOS 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL HECHO (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota Este procedimiento es aplicable a las modificaciones de datos generales referidos a: Nombre de contribuyente, Documento de Identidad, Tipo de contribuyente (persona natural, sociedad conyugal, sucesión, persona jurídica), Nombre de cónyuge, Denominación o razón social, Representante legal y cargo que ocupa en el caso de personas jurídicas, Datos de inscripción en los registros públicos, Domicilio fiscal, teléfono, celular, fax, correo electrónico, Uso, ubicación y numeración de predio, código predial, código catastral y Condición de propiedad.	F-003-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	30	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Gerencia Municipal	Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.04	SOLICITUDES NO CONTENIDOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA	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 NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD Nota Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá imponer Reclamación contra resolución por denegación de la deuda.	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN			AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRE VIA POST	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	A) OTORGAMIENTO DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS <i>Base Legal</i> * D.S. N° 135-2013-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 modificaciones (1511/04) Art. 18 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN) 2) COPIA DE LA RESOLUCIÓN CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICIÓN DE PENSIONISTA 3) COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO DEL MES ANTERIOR A LA SOLICITUD (en caso de solicitudes vinculadas a períodos tributarios anteriores al ejercicio en curso, se presentará copia simple de las boletas correspondientes al mes de enero de cada año) 4) CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE LA PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA Y/O DE SU CONYUGE <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria fide de beneficio tributario para pensionista.	F-004-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Si períodos afectos no tienen valores emitidos Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Fide Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
	B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> * D.S. N° 135-2013-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 modificaciones (1511/04) Art. 17, 18 * Ley N° 27444 (11/04/2001), Art. 106 * Constitución Política del Perú (1993) Art. 18	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) EXHIBIR Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL PETITORIO (RESOLUCIÓN, CONVENIO, TRATADO U OTRO) <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria fide de inafectación o exoneración.	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Fide Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
	C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> * D.S. N° 135-2013-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) <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria fide de prescripción.	F-005-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Fide Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
	D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA <i>Base Legal</i> * D.S. N° 135-2013-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) <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria fide de compensación.	F-006-SRFT-GATMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	45	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Fide Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

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	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2014)	NUOVOS BOLES (8.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE DEVOLUCIÓN (TRIBUTO Y PERÍODO) 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 fide de devolución.		F-007-SRFT-GATMS	GRATUITO	GRATUITO			45	Subgerencia de Reglato y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación 20 días hábiles Plazo reclamo contra resolución fide denegatoria: Sin plazo Plazo reclamo contra resolución fide denegatoria: Sin plazo Plazo para resolver: 2 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria Fide)	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
01.03	RECURSO DE RECLAMACION Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 132, 135, 136, 137, 138, 140, 142, 144, 145, 146 y 1 * Ley 26437 (12/07/85) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	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 EXPEDIENTE; en el caso de resolución por denegatoria fide de solicitud de devolución o solicitudes no contenidas 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 NOTARIAMENTE 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 NÚMERO 31.2 DEL ARTÍCULO 31 DEL D.S. 016-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26578) B) SOBRE EL MONTO DE LA DEUDA NO RECLAMADA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN, DE MULTA Y EN LAS ORDENES DE PAGO COMPRENDIDAS EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PRECISADO EN EL LITERAL ANTERIOR. 5) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y DE MULTA CUYOS RECLAMOS HAYAN SIDO PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES COMPUTADOS DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO RECLAMADO PARA TAL EFECTO EL RECURRENTE DEBERÁ SEÑALAR EN EL ESCRITO DE RECLAMACIÓN EL NÚMERO Y LA FECHA DEL RECIBO DE PAGO DE SER EL CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL ORIGINAL DE LA CARTA FRANJA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR NUEVE (9) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA RECLAMACIÓN CON UNA VIGENCIA DE NUEVE (9) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN.	-	GRATUITO	GRATUITO			9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria fide de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria Gerente de Administración Tributaria (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2614)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Nota - La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 de la D.S. 016-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 28978). - 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 <i>Apelación por denegatoria de la deuda reclamada</i> REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACIÓN: - 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 de la deuda reclamada - EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE - EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD - EN EL CASO DE APELACIONES QUE HUBIERAN SIDO PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO: 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 - 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.	-	GRATUITO	GRATUITO				Gerencia de Administración Tributaria (Califica admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses)		
01.06	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 146, 148 y 151 * Ley 26497 (1207/05) Art. 26	- ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HÁBIL. - EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE - EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD - CUANDO EL RECURSO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO: A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO.	-	GRATUITO	GRATUITO				Gerencia de Administración Tributaria (Califica admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses)		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSO		
				% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
		B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES; DEBIENDO RENOVARSE POR PERIODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN. C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN. 5) APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SE DEBERÁ ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO.											
		Nota * Las apelaciones de puro derecho se podrá presentar a los veinte (20) días hábiles a partir de 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.											
01.01	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001)	Base Legal * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (1571104) Art. 22, 25, 27 y 28 * Ley 26457 (1207/95) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA TRANSFERENCIA SE ENCUENTRA INAFECTA REALIZADA ENTRE EL 01-01-1994 HASTA EL 31-12-2001 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		0.161%	6.10	X	-	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria			
01.02	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL	Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 52 literal k) * Ley 27444 (1104/01) 107 * Ley 26457 (1207/95) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		0.166%	6.30	x		Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)			
		Nota * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria, para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS											
01.07	FRACCIÓNAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA	Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (2205/13) Art. 36, 52 literal n) * D.A. N° 008-ALC/MS y modificatorias (1503412) Art. 7 * Ley 27444 (1104/01) Art. 31	1) SOLICITUD DE FRACCIÓNAMIENTO 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 FRACCIÓNAMIENTO VIGENTE. 5) DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RECURSOS IMPUGNATORIOS EN TRÁMITE O COPIA CERTIFICADA NOTARIALMENTE O FEDATEADA POR FUNCIONARIO MUNICIPAL DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACERTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE ALGUN RECURSO IMPUGNATORIO CUYO TRÁMITE SE SIGA EN INSTANCIA DIFERENTE A LA ENTIDAD.	GRATUITO	GRATUITO	X		Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerencia de Registro y Recaudación				



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RESOLUCIONES	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (\$.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN									
		PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS CUYO TRAMITE SE SIGA ANTE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, SE SEÑALARÁ EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL DE DESISTIMIENTO PRESENTADO									
		6) EN CASO LA DEUDA SE ENCONTRARA EN COBRANZA COACTIVA, DEBERÁ SEÑALAR EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACION DE LAS COSTAS PROCESALES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS.									
		7) DECLARACIÓN JURADA DE SU DOMICILIO ACTUAL.									

Nota

* Los recursos de apelación de resoluciones que deneguen tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva quien se encargara de elevarlos al Tribunal Fiscal

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 interna.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

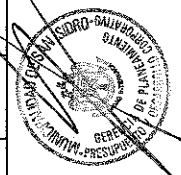
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	GRATUITO	GRATUITO				GRATUITO	GRATUITO	RECONSIDERACIÓN
01.10	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESORCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESORCIÓN LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL: A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 26804, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL														
02.01	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)	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) CROQUIS DEL PREDIO 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	0.634%	24.10	-	X	-	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
02.02	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación)	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PREDIO Nota: - En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. - En el caso de construcciones en proceso de continuación, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto - En el caso de edificaciones en proceso de construcción que cuenten con licencia de edificación, las numeraciones asignadas se registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra.	F-003-SCIN-GDU/MSI	2.253%	86.00	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
02.03	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO PERIMETRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 5) PLANO PERIMETRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-002-SCIN-GDU/MSI	4.758%	180.80	-	X	-	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA							
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
SURGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL														
02.04	EMISIÓN DE PLANO PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SCIN-GD/MSI	7.111%	270.20		X	-	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	
		Nota * Incluye actualización de información en campo del predio.												
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
02.01	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) CROQUIS DEL PREDIO 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	2.575%	98.00		X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	
		Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 78 numeral 3.2 y 3.3 * Ley 26284 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. N° 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Resolución N° 01-2008-SNCP/ICAC y modificatorias (18/10/2009) Art. 3 * Ley 26497 Art. 26 (11/07/1995) * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 38, 44, 45, 53, 113, 115												
02.02	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO	-	GRATUITO	GRATUITO		X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	
		Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 78 numeral 3.1 y 3.3 * Res. N° 097-2013-SUNARP/IN (04/05/13) Art. 90° * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 38, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1												

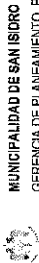


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO



SUPERINTENDENCIA DE DESARROLLO URBANÍSTICO		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	RECURSOS	APELACIÓN
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES														
03.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	1.839%	69.90	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota • Se encuentra dentro de este procedimiento la Ampliación de la Red de Telecomunicaciones.														
03.02	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRE SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNEN LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA, DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES. 9) PLANOS DE ESTRUCTURAS (ESCALA 1/60, 1/75, 1/100) 10) CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL 11) PLANOS DE ANCLAJE (ESCALA 1/60, 1/75, 1/100) 12) CÁLCULOS DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES 13) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 14) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUEDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LA INSTALACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN, ASÍ COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS RADIACIONES QUE EMITA LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN DURANTE SU OPERACIÓN, NO EXCEDERÁ DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE RADIACIONES NO IONIZANTES, APROBADOS POR DECRETO SUPLENTO N° 038-2003-MTC Y SUS MODIFICATORIAS 15) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	1.839%	69.90	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles





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

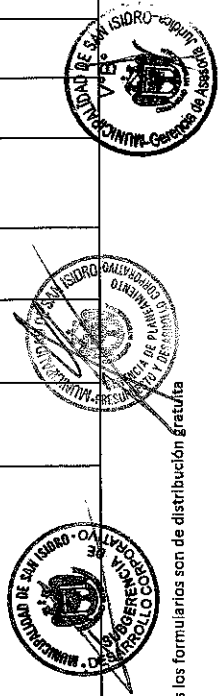
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
03.03	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRANEAS, CABLEADO SUBTERRANEO O CASOS ESPECIALES EN AREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN (Solo en caso de energía eléctrica). 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 ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSMMSI F-002-SOM-GOSMMSI	6.447%	245.00	-	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
Nota * No incluye Instalaciones domiciliarias												
03.04	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN AREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSMMSI F-002-SOM-GOSMMSI	4.182%	153.90	-	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
03.05	AUTORIZACIÓN EN AREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) 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 ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 7) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSMMSI	1.000%		-	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal



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

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

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECONSIDERACIÓN
03.06	PRÓRROGA DE AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACION DOMICILIARIA DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO Nota * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SOM-GOSMMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal
	Base Legal * Ley 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4, 5, 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.07	PRÓRROGA DE AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACION DOMICILIARIA DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO Nota * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SOM-GOSMMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal
	Base Legal * Ley 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 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°038-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.08	AUTORIZACION PARA LA REMODELACION DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardinetes, Bermas, Jardines de aislamiento y otros)	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 ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSMMSI	4.000%	152.00	-	-	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal
	Base Legal * Ley 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * Ley N° 29060 (07/07/07) tra. Disp. Trans. Com.y Final											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.09	PRÓRROGA DE LA AUTORIZACION PARA LA REMODELACION DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardinetes, Bermas, Jardines de aislamiento y otros)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO Nota * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	F-001-SOM-GOSMMSI	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal
	Base Legal * Ley 27872 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 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											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.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

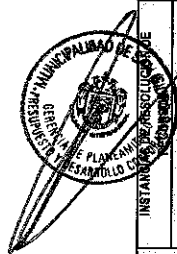
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	GRATUITO (S/.)	GRATUITO (S/.)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REAFICIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 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) 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 O 1/500 (Indicando área a reafectar debidamente acotada) 5) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-001-SOM-GOSM/MSI		GRATUITO	GRATUITO		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil o Arquitecto) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) 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 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI	6,716%	255.20		X		30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASSETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGROPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: ÉSTE DEBERÁ AGILITAR DOCUMENTO DONDE CONSTE EL NOMBRAMIENTO Y FACULTADES 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 (TAMARO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCIÓN OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD	F-001-SOM-GOSM/MSI	0.986% 5.063%	36.70 182.40		-	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota

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





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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.2 * Ord. N° 203 MML y modificatorias (28/01/09) Art. 11, 16, 17, 18, 19 y 41 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 14 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 y 45	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (Sólo en el caso de Telecomunicaciones de acuerdo a D.S. N° 039-2007-MTC, artículo 14°) 3) PRUEBA DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES (Original o copia simple) <u>Nota</u> - El requisito 3) no será exigible para telecomunicaciones - En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener 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). - Para el caso de labores de mantenimiento de telecomunicaciones, que implique la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, no es necesario exigir la Prueba de compactación de terreno y resistencia de materiales (original o copia simple) - El requisito 2) no será exigible para autorizaciones referidas a telecomunicaciones - En el caso de trámites referidos a telecomunicaciones, la calificación será de aprobación automática, conforme al Art. 5° de la Ley N° 29022, modificado por la Ley N° 30228.	F-001-SOM-GOSMMSI	GRATUITO 5.529%	GRATUITO 210.10	--	X (**)	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS (S/)	AUTOMÁTICO					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO											
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS											
04.01	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1) SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD) 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		1.087%	41.30	-	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29050 y modificatorias (26/09/07) Art.2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 5, numeral 2, Art. 44 literal a) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 40.1.8, 107										
04.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B)	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/600 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.5 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		5.766%	218.80	-	X	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29050 y modificatorias (26/09/07) Art. 2, 4, 10 numeral 1 y 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61										
04.03	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D)	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/600 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/100 MÍNIMO, CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO AD HOC 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, INDECI Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) <u>Nota</u> Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		13.021%	494.80	-	X	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29050 y modificatorias (26/09/07) Art. 2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61										
04.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	1) PARA OBRAS NUEVAS DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIR SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADOS FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUE SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y		12.032%	457.20	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29050 y modificatorias (1/20/714) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 26, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art.42.1, 47, 50 * D.S. N° 026-2006-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 11 y 12 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA 098112006/ Art. 133 y 136 * Ley N° 30235 (12/07/2014) Art. 59 * Ley N° 30056 (02/06/2013) Art. 7										



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS RECONSIDERACIÓN DE RECURSOS				
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUÉVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT		
		ELLOS TITULARES COMPUERTA POR: I) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 II) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) III) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO IV) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO V) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 2) PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O DECLARATORIA DE FABRICA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200m ² VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES- FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXSTR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y ELLOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS AREAS EXISTENTES DE LAS AREAS AMPLIADAS COMPUERTA POR: I) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 II) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) III) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO IV) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO V) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE AREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES- FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXSTR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN		2.161%	82.10									
				11.700%	444.60									
				2.161%	82.10									
				11.632%	442.00									

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

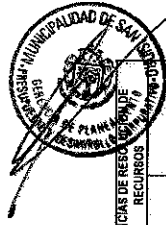
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSO	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA a) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIA LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LAS ÁREAS Y DE LOS ELEMENTOS REMODELADOS, COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. ESC. 1:500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS. ESC. 1/75 MÍNIMO iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS. ESC. 1/75 MÍNIMO v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS. ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 4) EDIFICACIONES, AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR (30m2) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (per duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. ESC. 1:500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 5) CERCOS DE MÁS DE 20 ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (per duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. ESC. 1:500 ii) PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN. ESC. 1/75 MÍNIMO iii) MEMORIAS DESCRIPTIVAS RESPECTIVAS										
				2.161%	82.10							
				4.468%	186.80							
				2.046%	77.70							
				3.781%	142.80							

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

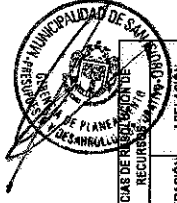


Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2014)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		VERIFICACIÓN TÉCNICA a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS c) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) d) PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE 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 g) 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 a) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EJEELLOS TITULARES COMPLETADA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:600 ii) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICIÓN, FIRMADO POR INGENIERO CIVIL VERIFICACIÓN TÉCNICA a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS c) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) d) OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA TÉCNICA c) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA a) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EJEELLOS TITULARES COMPLETADA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:600 ii) MEMORIA DESCRIPTIVA REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE b) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS c) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)		1.753%	66.60							
				3.947%	150.00							
				2.045%	77.70							
				3.913%	148.70							
				2.046%	77.70							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER EL MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE F) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA H) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS K) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS L) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) CERCOS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 138° DEL DS N° 005-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR h) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO i) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO ii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS B) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER C) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS, SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA N) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS O) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS P) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES		2.637%	100.20							
				7.311%		277.80						
				2.334%		88.70						

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

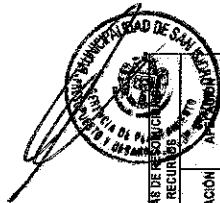


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL RUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACION TECNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS AREAS 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 E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COYUNDANTES; INDICANDO EL NUMERO DE PISOS YSOTANKOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES H) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE I) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN CON FINES DIFERENTE A VIVIENDA, OBRAS DE REMODELACION CON CAMBIO DE USO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA J) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 135° Y 136° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: I) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO II) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO K) LA POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCION DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACION TECNICA I) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS M) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TECNICAS N) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) DEMOLICIONES PARCIALES: VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPARA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL RUE Y PAGO DEL DERECHO TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA	13.575%	516.00							
				2.524%	96.90						
				8.371%	242.10						

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



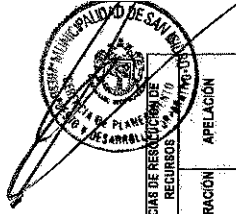
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
04.08	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA	i) 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 g) 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 h) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERÍMETRO 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) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTENIDAS EN LA NORMA G.060 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS ii) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL ii) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS Nº 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA k) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA ii) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS iii) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS n) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * Licencia Temporal: El cargo de presentación del FUE, la documentación técnica, el anexo D, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, y la copia del comprobante de pago de la Verificación Administrativa constituirá la LICENCIA TEMPORAL, para edificación, la cual autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES incluyendo las OBRAS PROVISIONALES, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación * Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y su Reglamento y contando con los informes de verificación sin observaciones, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras * Para el Inicio de Obra: Se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una antigüedad no menor de 15 días calendario, de no haberlo declarado en el FUE.	2.447%	93.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA	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 SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS					X	25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

Base Legal:
* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.2
* Ley N° 29050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 Numeral 7, Art. 10 Num. 3, Art. 26 31.
* D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 42.3.

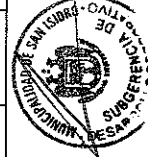
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de agencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2014)	NOVOS SOLES (S/.)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
47, 52 y 56 * Ley N° 25566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 035-2008-VIVIENDA (08/1/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMAU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59	1.6 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES 1.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, DIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUERTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTESES, 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 F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES H) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E. 050-RNE I) CERTIFICADO DE FÁCILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA J) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA K) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO L) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTESES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIA LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: I) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. II) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR. III) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO	24.417%	928.00								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSO	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		b) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. c) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. d) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL D.S. N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO. iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE. e) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE. f) VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS. n) LA POLIZA ORA (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS. p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA). 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR. b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE. d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA). g) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE. h) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER. j) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES. CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.										
				3.663%	136.20							
				11.067%	421.70							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (Art. 17)		
			FORMULARIO TCO00607 UBICACION	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	NEGAT
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA j) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. k) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL l) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA 6080 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS m) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEG, COMANDO EN JEFE DE FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES. VERIFICACIÓN TÉCNICA n) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS ñ) LA FOLIA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA FOLIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota • En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. • Licencia Temporal - Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrador podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal solo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación • Licencia de Edificación - Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contando con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de Edificación DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras). • Para el Inicio de Obras - Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Folia CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. • Licencia DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras). • Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, 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.										
04.07	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENCIÓNES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES	2.447%	93.00		X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	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.



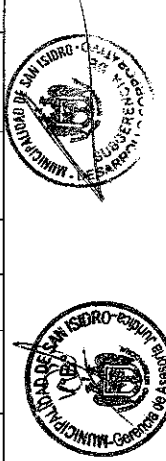
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REBOLVER (En días háb.)	INGRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSO	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2014)	NUÉVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1.8. TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTENIDAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA 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 TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS ADHOC Y COMPLETA POR a) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) b) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/75 MÍNIMO, CON SELLO CONFORME DEL DELEGADO ADHOC. c) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) d) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) e) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E-060-RNE) DE CORRESPONDER f) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS, Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NÚMERO 3.1) ART. 3° DE LA NORMA E-060 DEL RNE i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VAL. APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA j) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS k) EN CASO DE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: a) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES, MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIA LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACURRADO 46 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACURRADO A 46 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO b) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMAS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES.										



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOVIOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	POSIT	
		Q) 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 iii) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133 Y 136 DEL DS N° 005-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA i) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS ii) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO iii) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMAO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) 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 g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER ii) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA 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) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMAO Y SELLADO POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR, 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 iii) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS	3.683%	139.20								
				6.950%	264.10							

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSO				
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		k) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS l) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMECO, COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS n) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral Licencia Temporal: El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, copia de comprobante de pago del derecho correspondiente y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal para Edificación, que autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las provisionales, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contar con los informes de verificación administrativa sin observaciones se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras Inicio de Obras: Previo al inicio de obras deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. - Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, reedificación, 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° 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30220.												
0438	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE 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 (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDICIONES DERIVADAS DE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI SEGÚN CORRESPONDA)		30.789%	1,170.00	-	X	-	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

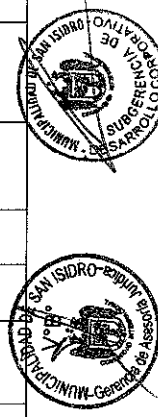


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECURSOS
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) EL PLANO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBIADO 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 BOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES N) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E.060 DEL RNE I) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA J) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA. K) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO L) EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO, ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA Y SU RESPECTIVA MEMORIA DESCRIPTIVA, CONSIDERANDO: I) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. II) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR. III) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO. B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: I) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES II) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: I) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO II) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO III) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS										

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

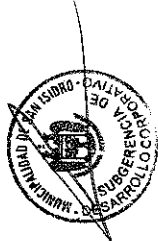


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSO			
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOVIOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVA POSIT NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA n) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS n) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISTAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS ii) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Licencia Temporal: Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación. Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y con tanto con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras. Para el Inicio de Obras: Se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
04.09	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitirse la Licencia de Edificación)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES NECESARIA DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA Base Legal: - Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.9.2 - Ley N° 25950 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60 - Ley N° 28556 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) - D.S. N° 005-2008-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	13.147%	469.60			X	-	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gareta Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.10	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISION TÉCNICA (antes de emitirse la Licencia de Edificación) y MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitirse la Licencia de Edificación)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COMPROMISOR DE PAGO POR DERECHO DE REVISION DE DELEGADOS (CAP, QIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN EL CASO) DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO Nota En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	20.634%	784.10			X	-	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.11	MODIFICACION DE LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A (antes de su ejecucion y con fiancia de edificacion vigente, para modificaciones sustanciales)	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD A, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA				X	-	-	Subgerente de Obras Privadas				

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOVEOS (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
	Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 25090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 1 Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art.47, 50, 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 (literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.553%	439.00	--	X	15	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.12	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 25090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 (literal a), b), c) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		13.547%	514.80	--	X	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
04.13	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 25090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art.47, 52, 56 y 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 (literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO. 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		20.656%	795.00	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.14	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 25090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art.47, 51, 58, 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 (literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN 4) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.824%	449.30	--	X	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
04.15	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/03) Art.78, numeral 3.6.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 (literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD D, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO				--	X		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		FORMULARIO / CURSO / UBICACIÓN	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% UIT (2014)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECURSOS
			4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	26.208%	986.90						presentación 15 días hábiles	presentación 15 días hábiles
			1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMAO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMAO Y SELLADO POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE AGUJEROS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS 5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)	3.611%	137.20		X	15	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA	* Ley N° 25090 y modificatorias (25090/07) Art. 7, 10 Numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (0405513) Art. 47, 52, 60.2 * Ley N° 25568 (2807/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2008-VIVIENDA (081/105) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA VMU (14062012) Art. 2		3.132%	119.00				Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.17	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS	* Ley N° 25090 y modificatorias (25090/07) Art. 7, 10 Numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (0405513) Art. 47, 52, 60.2 * Ley N° 25568 (2807/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 005-2008-VIVIENDA (081/105) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA VMU (14062012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (1710711) Art. 32 numeral 8		3.261%	123.90		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	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.

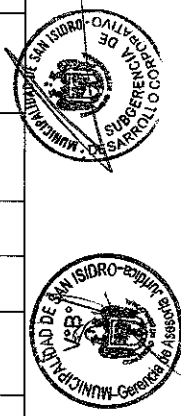


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



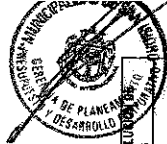
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS					
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOVIOS (81)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
04.18	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D	* R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWVU (14/05/2012) Art. 2	5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS	2.729%	103.70	-	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		* D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9														
			6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO.													
			7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)													
			Nota													
			* Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos.													
			* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.													
			* En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de 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° 28090													
			* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar:													
			a) Carta de comunicación del inicio de obras													
			b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas													
			c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el período de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito													
			d) Pago por la verificación técnica													
			* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, 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.													
			1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR													
			2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA													
			3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES 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													
			4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS													
			5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS													
			6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO.													
			7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)													
			Nota													
			* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.													
			* En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de 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° 28090													
			* Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar:													
			a) Carta de comunicación del inicio de obras													
			b) Pago por la verificación técnica													
			c) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas													
			d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el período de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito													
			3.822%													
			146.60													
			3.858%													
			127.60													



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

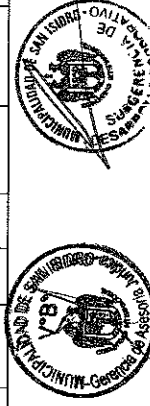
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.19	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendario y por única vez) <u>Base Legal:</u> * Ley 27872 Art 78 (27/02/03) * Ley 28050 y modificatorias (25/09/07) Art. 11 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal a), c) y d)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR 2) COPIA DE DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NÚMERO DE LICENCIA Y/O DEL EXPEDIENTE <u>Nota:</u> * La prórroga debe solicitarse 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	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) Posterior al 06 de Octubre del 2003 fecha de Publicación de Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art 78, numeral 3 6 2 * Ley N° 28050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4, 47 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL 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 CONDOMINIOS (POR DUPLICADO). 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * En este caso debe 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 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 para casas en que la Licencia haya sido otorgada con posterioridad al 06 de Octubre del 2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA	3.561 %	135.30	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.21	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 78, numeral 3 6 2 * Ley N° 28050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 28.1 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art.47, 62 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE ANEXO C DEBIDAMENTE VISADOS EN TODAS SUS PAGINAS Y CUANDO CORRESPONDA, FIRMADOS POR EL PROPIETARIO O POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN (POR TRIPLICADO) 2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERA PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACION DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL. B) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	4.260%	161.50	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.22	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" Y MODALIDAD "B" <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 28050 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 28 y 31 * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art.47, 63 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERA PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE. <u>Nota:</u> * 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 bloques y servicios comunes: Conitar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de gas al caso; instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación b) En las áreas de propiedad exclusiva: Conitar con muros revocados, falsos pisos y/o contapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas	4.895%	196.00	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal 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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	% UIT(2014)	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.23	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D" Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 Inc. 3.8.2 * Ley N° 29090 y modificaciones (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04/05/13) Art. 47, 63 * Ley N° 29666 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/05/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPULADO) 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) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPULADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota * Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de aer al caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y alcantarillas 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	8.174%	310.60	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.24	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 (27/05/2003) Art. 79 Inc. 3.8.2 * Ley N° 29090 y modificaciones (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04/05/13) Art. 47, 64 * Ley N° 29666 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/05/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPULADO) 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) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL, RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/LOS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL, PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	9.200%	349.60	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.25	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) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 Inc. 3.8.2 * Ley N° 29090 y modificaciones (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04/05/13) Art. 47, 64 * Ley N° 29666 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VWU (14/05/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPULADO) 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) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL, RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/LOS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1:500 b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 6) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 7) COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA	22.834%	867.70	X	-	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Plazo de presentación Plazo de

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		Nota * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales Inmuebles o ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentran dentro de la Zona Monumental del Bosque El Olivo de San Isidro y otras zonas. No aplica a las edificaciones ejecutadas antes de entrar en vigencia la citada Ley siempre que se acredite con la documentación correspondiente.									
04.26	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL	Bases Legales * Ley N° 27672 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.6.2 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/06) Norma G030 Art. 41 g) * Ordenanza N° 005-98-4USI (29/08/98) Art. 3 * Ley N° 29596 (28/07/10) Art. 5 literal a) 9) y d) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53, 105, 107, 108, 115 * Ley N° 29060 (07/07/07) lra. Disp. Trans. Com. y Final			GRATUITO				Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.27	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA	Bases Legales * Ley N° 27672 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.6.5 * Ley N° 29022 (20/05/2007) Art.3 * D.S. N°039-2007-MTC (13/11/2007) Art. 12, 14 y Tercera Disposición Complementaria y Finales. * Ley N° 30228 (12.10.2014)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) COPIA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA LA CONCESIÓN AL OPERADOR PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LAS INSTALACIONES MATERIA DEL TRÁMITE, SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL Y/O ELECTRONICO O DE TELECOMUNICACIONES SEGÚN CORRESPONDA 6) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRES SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTOS EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS RIESGOS TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA QUE DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACION RADIOELCTRICA SOBRE LAS EDIFICACIONES PARA TAL FIN ANEXARAN PLANOS Y CALCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL Y DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES 7) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DEL RESPONSABLE DE OBRA 8) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN PARA LA DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUEDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LAS INSTALACIONES O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA, ASÍ COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS RADIAACIONES QUE EMITAN DICHA ESTACIÓN DURANTE SU OPERACIÓN, NO EXCEDA DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE RADIAACIONES NO IOIZANTES, APROBADOS POR EL DECRETO SUPREMO N° 038-2003-MTC Y SU MODIFICATORIA. EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 9) EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 10) EN LOS CASOS DE PERSONAS JURÍDICAS SE ACOMPAÑARÁ LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 11) SI SE TRATARA DE UN PREDIO COMPRENDIDO EN EL RÉGIMEN DE UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN, LOS OPERADORES DEBERÁN PRESENTAR COPIA LEGALIZADA DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS AUTORIZANDO LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY N°27167 Y EL D.S. N°038-2006-VIVIENDA.	2.118%	80.50		X		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas

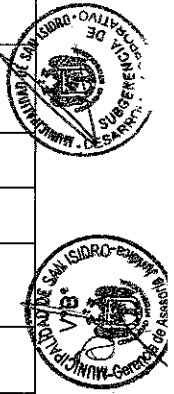
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita





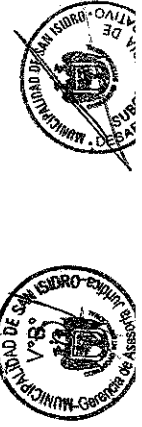
MUNICIPALIDAD DE SAN SIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

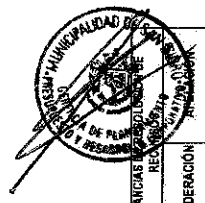
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN		
				% UIT (2014)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS HABILITACIONES URBANAS													
04.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE. 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES. 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FIDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMETRICO Y TOPOGRAFICO - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA. Nota • Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. • El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene • Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante • Están excluidos de efectuar aportes reglamentarios.	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE. 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES. 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FIDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



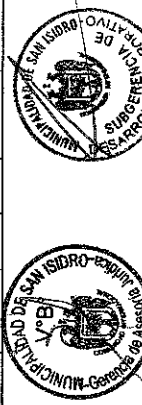


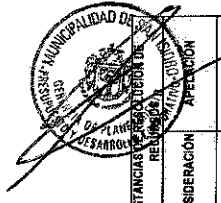
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2014)	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN DE RECURSOS			
						OTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN - 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. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13) CRONOGRAMA DE VISTAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA												
		Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondas, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante - Se sujetan a esta modificación: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen 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.												
04-30	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUEEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FUDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO; Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO 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 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO	GRATUITO	GRATUITO		X	5		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2014) (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS PARA RECONSIDERACIÓN	
					POSITIVO	NEGATIVO					
		CULTURAL, MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 13) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO. 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO DE CORRESPONDER B. VERIFICACIÓN TÉCNICA. 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA									
		Nota * Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * Se sujetará 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, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.									
04.31	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Bajo Legal * Ley N° 27872 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29030 y modificatorias (26/06/07) Art. 2, 10, 16 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 26, 33 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPULADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FUDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPULADO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TIRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, ELES DE TIRAZO Y HABILITACIONES COINCIDENTES, EN CASO SEAN NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. 13) COPIA DEL COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, DE CORRESPONDER B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA		GRATUITO	GRATUITO	-	X	50	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota * Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento									





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 REVISIÓN	
				FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)				GRATUITO	GRATUITO
		- 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. - Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planamiento 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, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.								
0432	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley N°27872 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 28280 y modificatorias (25/08/07) 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 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan 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) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FUDATARIOS. 8) 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, APORTE, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EILES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, DE CORRESPONDER 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. 13) ESTUDIO DE IMPACTO VAL APROBADO EN LOS SUPUESTOS A) Y C) 14) COPIA DEL COMPROMATE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA	GRATUITO	GRATUITO	X	50	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, 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.										

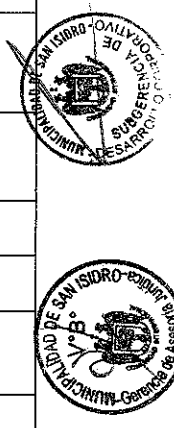
Nota

- Los planos deberán estar generados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, 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.

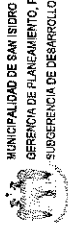




N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECURSOS		
			FORMULARIO (CÓDIGO / UBICACIÓN)	% UIT (2014)	NOUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.33	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA <u>Bases Legales</u> * Ley N° 27872 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 25030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 18 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 35 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	MODALIDAD B 1) ANEXO H DEL F.U.H. DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.		GRATUITO	GRATUITO		X	10	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1) ANEXO H DEL F.U.H. DEBIDAMENTE SUSCRITO 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) INFORME TÉCNICO CONFORME DEL REVISOR URBANO.		GRATUITO	GRATUITO		X	5	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1) ANEXO H DEL F.U.H. DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. <u>Nota</u> * Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser viados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. * Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. * En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		GRATUITO	GRATUITO	X	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.34	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 1. SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) <u>Bases Legales</u> * Ley N° 27872 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 25030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 18 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.1	1) SECCIÓN DEL F.U.H. CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 6) COPIA LEGALIZADA NOTARIAMENTE DE LAS MINUTAS QUE AGREDITEN 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. <u>Nota</u> * Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser viados 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		GRATUITO	GRATUITO		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECONSIDERACIÓN	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					
						PREVIA				POSIT	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN									
		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.									
2.	CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 28030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.2	1) SECCIÓN DEL FOLIO CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 6) COPIA LEGALIZADA NOTARIAMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO. 7) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES, SE DEBERÁ PRESENTAR POR TRIPLICADO, Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL SOLICITANTE, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: - PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL, AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES. EN AUSENCIA DEL PROYECTISTA, EL ADMINISTRADO COMUNICARÁ AL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE TAL SITUACIÓN, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD POR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS. Nota * Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28264, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante * Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	GRATUITO		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas (Modalidad B y C con Revisores Urbanos)	Subgerente de Obras Privadas (Modalidad B y C con Revisores Urbanos)	Comisión Técnica Provincial Proyectos de Habilitaciones Urbanas (Modalidad C con Comisión Técnica Distrital)	Gerente Municipal (Modalidad B y C con Revisores Urbanos)
04.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley N° 27872 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3.6.1 * Ley N° 28030 y modificatorias (25/09/07) Art. 2 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 29	1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL LOTE MATERIA DE SUBDIVISIÓN - PLANO DEL LOTE A SUBDIVIDIR, SEÑALANDO EL ÁREA, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA, SEGÚN LOS ANTECEDENTES REGISTRALES. - PLANO DE LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESULTANTE. - MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESULTANTES Nota * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * En caso de solicitar la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana concluidas, dichas obras deberán ser ejemplares y respaldadas en el mismo procedimiento.	3 811 % 144.80		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	CALIFICACIÓN		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				% UIT(2014)	NOVOS SOLES (S/)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO												
04.36	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX POST Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 28976 Bases Legales * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatorias Art. 3, 6, 7, 8, 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, 45 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (18/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 17, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 8.1 del Art. 9	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 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 Nota * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cedente, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m ² de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local * Se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de belleza, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos, así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y, aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8° de la Ley N° 28978 * Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de refino, se podrá solicitar en los siguientes giros: Floristerías, restaurantes, cabañeros, pastelerías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías	F-001-SAM- GACUJMSI	1.59%	59.20	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles			
04.37	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BÁSICA EX POST Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI: Área máxima de 2.00 m ² , monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI Bases Legales * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3.6 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatorias Art. 3, 6, 7, 8, 11 y 15	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 6) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA	F-001-SAM- GACUJMSI	1.84%	70.10	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles			





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
04.38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON TISE BÁSICA EX ANTE Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 28976 <u>Bases Legales</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y numeral 3.6 del Art. 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 46 * Ley N° 26050 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 005-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 18, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9	NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA	Nota • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran considerados: Establecimientos que requieren una TISE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. • Se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una TISE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8° de la Ley N° 28976 • Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Floristerías, restaurantes, cabañas, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.	F-001-SAM-GACUMSI	9.03%	343.30	-	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acoso al Mercado	Subgerente de Acoso al Mercado	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles			
		Nota • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran considerados: Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m² hasta 500 m² de área total tales como: Tiendas stande, puestos, pubs, karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, aspiado, centros de hospedaje, restaurantes, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con áreas de uso exclusivo menor o igual a 500 m², de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabañas de internet con un máximo de 20 computadores, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 600 m² y que sólo cuentan con máquinas mecánicas, agencias de viajes, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y administrativas, entre otras de evaluación similar														





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
04.33	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BÁSICA EX ANTE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplen con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 8 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI. Área máxima de 2.00 m2, monocromático, en letras recortadas adosadas a techado sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI	que cuenten con un máximo de 20 computadores, playas de establecimiento de un solo nivel (sin techos), licencias y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m² (Numeral 2 del Art. 8 de la Ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM)											
		Se excluye: - Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadores, establecimientos, edificios o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. - Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil. - Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes casos: - Flores, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.											
		F-001-SAM-GACUASI											
		8.99%											
		341.80											
		X											
		-											
		12											
		Subgerencia de Acceso al Mercado											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											
		Plazo de presentación 15 días hábiles											
		Plazo de resolución 30 días hábiles											
		Gaceta Municipal											

Base Legal:

* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.5.4 y numeral 3.6 del Art. 83

* Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7

* Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45

* Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1

* D.S. N° 043-2013-PCM (18/04/13) Cuarta disposición complementaria final

* D.S. N° 008-2013-PCM (06/11/13) Art. 3

* Ord. N° 301-MI (27/08/10) Art. 17, 20 y 21

* Ord. N° 324-MI (25/03/11) Art. 11

* Ord. 1094-MML Art. 18

* D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9

(*) Ver nota para ver características del local.





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				
		- Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil. - Solo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de radio, se podrá solicitar en los siguientes casos: Fiestas, restaurantes, cafeterías, pasarelas, juguetes, heladerías y dulcerías.										
04.40	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 29236, 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-SAM-GACUMSI	18.734% 21.224% 25.713% 30.205% 34.695% 38.184% 43.074% 48.186% 52.655% 57.145%	635.90 805.50 977.10 1,147.80 1,318.40 1,488.00 1,659.80 1,830.30 2,000.90 2,171.50	X	15	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Garante Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota

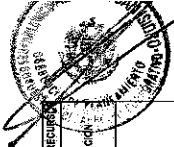
- En caso de estacionamiento: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del estacionante, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio.
- Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadores, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada
- Entre los objetos de ITSE se encuentran: Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-kerenkos. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadores. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadores. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección que cuenten



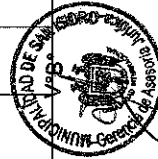


Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APLACACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				% UIT(2014)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
04.41	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO	* Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de radio, se podrá solicitar en los siguientes casos: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, jugueterías, heladerías y dulcerías.	F-001-SAM-GACUMSI	24.388% 21.542% 26.034% 30.524% 35.013% 38.503% 43.885% 48.484% 52.974% 57.483%	928.00 818.60 888.30 1.158.80 1.350.50 1.901.10 1.871.80 1.842.40 2.013.00 2.163.80	-	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Plazo de presentación 15 días hábiles																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28978) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVIDORES RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, 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 Nota * En caso de casionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del casionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadores, establecimientos, edificios o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Entre los objetos de ITSE de Detalle se encuentran: Edificaciones, repintas o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o con un área mayor de 500 m2, tales como: viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-karaoke. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadores. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadores.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</





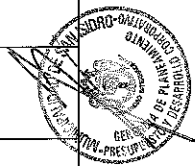
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS														
				% UIT(2014)	'SOLES' (S/.)		POSIT	NEGAT				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN													
04.44	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CEBE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO <i>Base Legal</i> * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 43 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31	1) 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. 2) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, 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 Nota - En caso de castellano: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del establecimiento, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. - Se encuentran contenidos: Establecimientos con área mayor a 500 m² o que tengan un número mayor de 20 computadores, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada - Constituyen objeto de ITSE Multidisciplinaria: Aquellos establecimientos, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población - Incluye mercados de abasto, galerías comerciales, centros comerciales Solo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: - Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, juguerías, heladerías y dulcerías	-	GRATUITO	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado																	
04.45	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CEBE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DE TERCERO CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO <i>Base Legal</i> * Ley N° 27372 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 43 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 * Ley N° 28260 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CEBE DE ACTIVIDADES 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	-	GRATUITO	-	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado																
04.46	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS <i>Base Legal</i> * Ley N° 27372 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 24 * Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN (19/02/13) Art. 2	1) CARTA SIMPLE CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA SUSCRITA POR REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANDO ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE FIRMAMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN	-	GRATUITO	-	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado																
04.47	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS (Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976) <i>Base Legal</i> * Ley N° 27372 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 7 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 7	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE SEGÚN INSPECCIONES: a) ITSE BÁSICA EX POST b) ITSE BÁSICA EX ANTE c) ITSE DE DETALLE	F-301-SAM-GACUMSI	1,64% 10,71% 2,36%	62.20 405.60 88.60	-	X	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado															



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO / DENOMINACIÓN						POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* D.S. N° 005-2013-PCM (100713) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (2705010) Art. 25 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 45 * Ley N° 26960 (0707007) Art. 1	4) ITSE MULTIDISCIPLINARIA EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN DE ÁREA, SE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ÁREA A INCORPORAR. 5) SEGÚN LA INSPECCIÓN QUE CORRESPONDA AL ÁREA O GIRO MODIFICADA SE DEBERÁ PRESENTAR: ITSE BÁSICA EX POST: DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD ITSE MULTIDISCIPLINARIO; CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA MULTIDISCIPLINARIO O NÚMERO DE INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE O NÚMERO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE DETALLE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28978) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL, EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, 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	89.60						resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles				
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR														
04.48	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal * Ley N° 27972 (2705003) Art. 78, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 35, 45 * Ord. N° 1094-MIM (23011007) Art. 9, 10, 21, 46 * Ord. N° 324-MSI (2603011) Art. 11 * Ley N° 26960 (0707007) Art. 1	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación) N° 324-MSI	227.50	5.88%	X	20			Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerencia de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de resolución 15 días hábiles		
04.49	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA Base Legal * Ley N° 27972 (2705003) Art. 78, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MIM (23011007) Art. 9, 10 y 21 * Ord. N° 324-MSI (2603011) Art. 11, 12 y 15 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 45 * Ley N° 26960 (0707007) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. 6) PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE. EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 7) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES 8) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTOS (INGENIERO ELECTRICISTA CORRESPONDA)	383.80 412.20	9.57% 10.85%	X	30			Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerencia de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de resolución 30 días hábiles		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN NUEVOS SOLES (%)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN PREVA	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Nota • Se encuentran considerados dentro de este procedimiento, los siguientes: • Toleros o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo corona; Paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azulejos, signs y/o techos de las edificaciones. • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Oci. 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).										
04.50	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIANTOGRAFÍAS	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR 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	F-002-SAM-GACUMSI	4.50%		X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Oci. 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, solo 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.										
04.51	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIANTOGRAFÍAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS.	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR 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	F-002-SAM-GACUMSI	4.50%		X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Oci. 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, solo 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.										
04.52	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFONICAS	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR 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	F-002-SAM-GACUMSI	4.50%		X		10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota • Ley N° 27872 (270503) Art. 78, numeral 3.6.3 • Ley N° 27444 (110401) Art. 34, 35, 45 • Ley N° 27444 (110401) Art. 11 y 15 • Ley N° 27444 (110401) Art. 45 • Ley N° 20560 (070707) Art. 1										



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN			BOLES (B.)	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.53	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud del titular de la autorización) Base Legal * Ley N° 27872 (2705003) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley 27444 (1104001) Art. 31 * Ord. N° 324-MSI (250311) Art. 19	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL Cese DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.	-	-	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO (B.)	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Garante Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.54	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR Cese DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado) Base Legal * Ley N° 27872 (2705003) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 35 * Ord. N° 324-MSI (250311) Art. 18 * Ley N° 29060 (0707007) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL Cese DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	-	-	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO (B.)	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Garante Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.55	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA Base Legal * Ley N° 27872 (2705003) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (201206) Art. 6, 16 y 18 * Ley N° 29060 (0707007) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML (12052014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO Y DEL VESTUARIO, ÁREAS 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 YO ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRA SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NUCLEO FAMILIAR. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICION DE TUTOR O CURADOR	F-003-SAM-GACUMSI	4.24%	181.30	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Garante Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.56	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA ROTANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO) O UBICACIÓN MÓVIL Base Legal * Ley N° 27872 (2705003) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (1104001) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (201206) Art. 6, 16, 21 * Ley N° 29060 (0707007) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. N° 1787 (12052014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO Y DEL VESTUARIO, ÁREAS 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 YO ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRA SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NUCLEO FAMILIAR. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICION DE TUTOR O CURADOR	F-003-SAM-GACUMSI	2.80%	106.60	-	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Garante Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

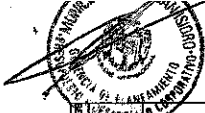
Nota

* La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado

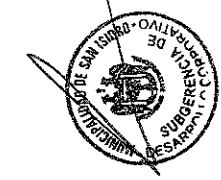
Nota

* La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN											
04.57	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (2012/06) Art. 7, 18, 21 * Ley N° 29080 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML, Art. 18 y Art. 24	1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUSTENTADA 2) DOCUMENTO QUE ACREDITE CONDICIÓN DE GESTACIÓN Y/O ENFERMEDAD DEBIDAMENTE COMPROBADO O EN CASO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DEL COMERCIO AMBULATORIO DEBIDAMENTE ACREDITADOS CUANDO REQUIERAN AUSENTARSE PARA ATENDER FUNCIONES PROPIAS DE SU ARGO SIEMPRE QUE ACREDITE MOTIVO Y PLAZO DE AUSENCIA <u>Nota:</u> * 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	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
84.01	CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (2012/06) Art. 18, 25	1) COMUNICACIÓN SIMPLE 2) DEVOLUCIÓN DE LOS DISTINTIVOS Y AUTORIZACIONES CONFERIDAS	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado			
84.02	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 78, 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 7 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ord. N° 301-MSI (26/06/10) Art. 27 y 28	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento	F-001-SAM-GACU/MSI	2.14%	81.30	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado			
84.03	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 79 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ordenanza N° 324-MSI (19/03/11) Art. 11	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		2.14%	81.30	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado			
84.04	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley 27872 (27/05/03) Art. numeral 3 inciso 3.2 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (2012/06) Único Disposición Transitoria	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) DENUNCIA POLICIAL POR ROBO, PÉRDIDA O DETERIORO DE LA AUTORIZACIÓN	-	2.14%	81.30	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado			



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN			AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	RECURSOS	
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL													
04.58	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX POST) A SOLICITUD DE PARTE Establecimientos de hasta 100m ² y capacidad de almacenamiento no mayor del 20% del área total del local. (Ver notas) Base Legal * D.S. N° 058-2014-PCM (140914) numeral 8.1 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (190413) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28976 (050207) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (110401) Art. 44, numeral 44.4, 53 * Ley N° 25664 (19022011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota * Se excluye de este tipo de ITSE a los giros de Pub-Karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura, y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragaperras, juego de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un Certificado ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	-	2.000%	76.00	-	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.59	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX ANTE) A SOLICITUD DE PARTE Edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor de 400m ² hasta 800m ² . (Ver notas) Base Legal * D.S. N° 058-2014-PCM (140914) numeral 9.2 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (190413) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28976 (050207) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (110401) Art. 44, numeral 44.4, 53, 207 * Ley N° 25664 (19022011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PLANOS DE UBICACIÓN 4) PLANOS DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) 5) PLAN DE SEGURIDAD 6) PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD 7) CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE RESISTENCIA DEL POZO A TIERRA 8) CERTIFICADO DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR OSINERGMIN, CUANDO CORRESPONDA. 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota * Comprende tendos, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cataratas, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas menores a 500 m ² hasta dos niveles y 200 alumnos como máximo. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. Gimnasios con un área menor a 500 m ² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m ² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopiantes o similares. menor a 500 m ² . Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas entre otros de similares características, cualquiera sea su área. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos a imprentas con un área menor a 500m ² . Talleres de costura con un área menor o igual a 500m ² y no más de 20 máquinas eléctricas. * Los objetos de inspección mencionados anteriormente que forman parte de una edificación que califica para ITSE de Detalle y que soliciten una ITSE Básica, deberán contar la inicio del procedimiento, con el correspondiente Certificado de ITSE de Detalle vigente de la edificación de la cual forman parte. Estando exceptuados de este requerimiento los objetos de inspección que cuenten con acceso (a) directo e independiente (s) desde la vía pública. * Los requisitos señalados en el numeral 3) al (9), se presentarán en copia.	-	5.708%	216.90	-	-	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	





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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN		
04.40	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE Edificaciones de más de dos niveles, sólo se considera un nivel, o con un área mayor de 500m2. (Ver notas) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (1409714) del Art. 10, 23, 24, 25, 26, 27 y 35 * D.S. N° 043-2013-PCM (1900413) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 26376 (05/02/2017) Art. 8 y 9 * Ley N° 21444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53, 207 * Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PLANO DE UBICACIÓN 4) PLANO DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) Y DETALLE DEL CÁLCULO DE AFORO POR ÁREAS. 5) PLANO DE DIAGRAMAS UNIFILARES Y TABLEROS ELÉCTRICOS Y CUADRO DE CARGAS 6) PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y RUTAS DE EVACUACIÓN 7) PLAN DE SEGURIDAD 8) PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD 9) CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS, CUANDO CORRESPONDA 10) CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE RESISTENCIA DEL POZO DE TIERRA 11) CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR OSINERMIN, CUANDO CORRESPONDA 12) AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA, EN CASO DE EDIFICACIONES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN 13) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2	-	12,780% 484.88 18,205% 691.80 22,865% 862.40 27,184% 1,033.00 31,878% 1,203.70 36,168% 1,374.30 40,655% 1,544.90 45,145% 1,715.50 48,837% 1,886.20 54,126% 2,056.80	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		Nota • Comprende tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cataratas, edificación de salud, plays de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Culturales, museos, entre otros de similares otros de características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercado de abastos, galerías y centros comerciales, entre similar evaluación, cualquiera que sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs - karaoke. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadores. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadores. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de Inspección. • Los requisitos señalados en el numeral 3) al 12), se presentará en copia.										

Nota

- * Comprende tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Culturales, museos, entre otros de similares otros de características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercado de abastos, galerías y centros comerciales, entre similar evaluación, cualquiera que sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs - Karaoke, Argencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadoras. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros perifericos cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.

* Los requisitos señalados en el numeral 3) al 12), se presentará en copia





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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN			NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	GRATUITO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								POSIT	NEGAT					
04.01	MODIFICACIÓN AL CERTIFICADO DE ITSE RESPECTO A LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA. (Razon social, nombre comercial y/o titular del objeto de la inspección) Base Legal: * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) del Art. 35 y 37 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 26654 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE, INDICANDO EL NÚMERO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 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) DOCUMENTO QUE ACREDITE EFECTIVAMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE 4) ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE ITSE			GRATUITO	-	-	-	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.02	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES), ASÍ COMO EN LOCALES DISEÑADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y/O EVENTOS. Base Legal: * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numerales 12.2 y 12.3 del Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 26654 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL 2) EN CASO DE 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		5.100%	84.10	-	-	-	6	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
84.06	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE ITSE Base Legal: * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 37.5 del Art. 37 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 106, 107, y 108 * Ley N° 26654 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD SIMPLE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) EN CASO DE 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) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO LA PÉRDIDA O DETERIORO Nota: * En caso de deterioro se deberá adjuntar el mencionado Certificado de ITSE	-	1.360%	51.30	X	-	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	-	-

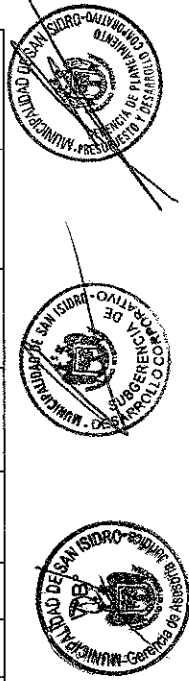


PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			GRATUITO	% UIT(2014)	NOVEOS (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN													
05.01	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN)	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Y FIRMA POR LETRADO	-	GRATUITO			-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria		Gerente de Fiscalización	Gerente Municipal
		2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.)										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota • 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. 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)													
05.02	FRACCIÓNAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA	1) SOLICITUD DE FRACCIÓNAMIENTO EN LA QUE DEBE CONSIGNAR: - En caso de persona natural: Nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma. Para el caso de persona jurídica: Denominación y razón Social, nombre y apellidos del representante, número de documento de identidad y firma. - Si la multa se encuentra en estado coactivo: Número y fecha del recibo de pago que exhibirá de las costas y gastos administrativos (previa obtención de la liquidación de pago emitida por la Subgerencia de Ejecución Coactiva) - Número del(los) expediente(s) y fecha(s) de ingreso del (los) escrito(s) de desistimiento en dicho(s) procedimiento (s). (En caso haya presentado impugnación(es) ante la Municipalidad por la deuda materia de fraccionamiento)	--	GRATUITO			X	--	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Fiscalización	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles
		2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.)										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota • Los casos de fraccionamientos especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Desarrollo Social de acuerdo al Art. 12° numeral 3, inciso b) del D.A. N° 015-2010-ALC/M81													
05.03	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	1) PRESENTAR SOLICITUD DE TERCERÍA DIRIGIDA AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO.		GRATUITO				X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Ejecutor Coactivo		
		2) EN EL CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER VIGENTE ESPECÍFICO EN DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD. 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FIDELMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABAJADO EMBARGO.											
Base Legal • D.S. N° 016-2008-JUS (08/12/08) Art. 20 • Ley N° 27444 y modificatorias (1104/01) Art. 35													

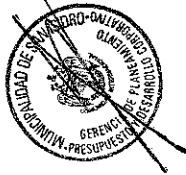
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de distribución gratuita



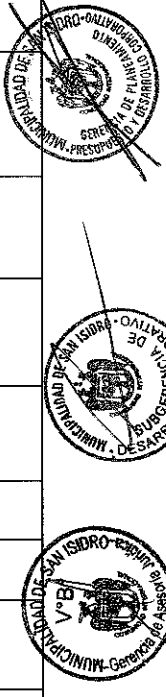
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	INSTRUMENTOS DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	SOLES (S/.)	GRATUITO	NO GRATUITO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
05.04	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <i>Base Legal</i> * D.S. Nº 016-2008-JUS (06/12/08) Art. 16, 23 y 31	1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL. 2) EN EL CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER ESPECÍFICO EN DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA POR FEDATARIO DE 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. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: 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 26894, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIPOS QUE ACREDITEN EL PAGO.	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	POSIT	NEGAT	8	Equipo Funcional de Gestión de Gestión Documentaria	Ejecutor Coactivo		
03.05	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES <i>Base Legal</i> * Ley Nº 27444 y modificatorias (1104601) Art. 36, 151, 162, 235 num. 3 * Ordenanza Nº 305-MSI (2207110) Artículo 6, Inc a) num. 5.2 * Ley Nº 28487 (1207165) Art. 26 y 27 * Ley Nº 29060 (07070707) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DE DESCARGO 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 3) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	-					X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Supergente de Inspecciones	
05.06	DENUNCIAS VECINALES <i>Base Legal</i> * Ley 27872 (27052003) Art. 118º * Ley 27444 y modificatorias (1104601) Art. 105, 95, 142 * Ley Nº 29060 (07070707) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD SIMPLE	-									



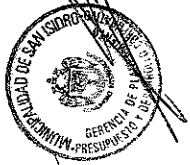
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
SECRETARÍA GENERAL													
06.01	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por ley) Base Legal * TUO de la Ley N° 27866 - D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (cd) - CD ROM (cd) - IMPRESIÓN (cd) <u>Nota</u> * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el T.U.O, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SG/MS	0.003% 0.065% 0.003%	0.10 2.10 0.10	--	--	X	7 (con prórroga de 5 días previa comunicación)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Secretario General	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
MATRIMONIO													
06.02	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 (28/07/84) Art. 234, 242, 243, 250, 251, 264, 241, 244, 246 * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241* * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 26862 (16/09/05) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142	a) MAYORES DE EDAD 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PUEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PUEGO MATRIMONIAL. 3) COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA O CERTIFICACION DOMICILIARIA NOTARIAL O MUNICIPAL ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA EN SAN ISIDRO 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES 6) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES POR CADA CONTRAYENTE. EXHIBIENDO EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MEDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLOGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISION SEXUAL	--	3.755%	144.20	X	--	--	--	Secretaría General	Coordinador de Matrimonios		



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUOVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
		ADemás DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR: b) MATRIMONIO POR PODER 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE). SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CONSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCION OFICIAL DE SER EL CASO. c) MENORES DE EDAD 1) EL ASSENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES (CERTIFICADO POR NOTARIO) Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL d) DIVORCIADOS 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE 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 2) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE DIVORCIO e) VIUDOS 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN 2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CONYUGE FALLECIDO 3) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERIA O VIUDEZ DE SER CASO 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERA PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCION DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CONYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO. 5) PRESENTACION DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAIS O CARNÉ DE EXTRANJERIA 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 a otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite. * No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre -Nupcial" * En el caso de menores de edad, debe presentarse la autorización expresa de los padres, de no existir éstos, la de los ascendientes y si falta de éstos últimos la autorización del juez. * En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y ministerio de relaciones exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidos al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. * La publicación del Edicto es un requisito para declarar expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio.									



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
06.03	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (2907/84) Art. 252 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 35, 142 * Ley N° 29090 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	1.032% 39.20	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Alcalde			
06.04	PUBLICACION DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (2907/84) Art. 251 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 31	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.518% 19.70	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Coordinador de Matrimonios			
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
SE.01	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 37, Inc. 1 Art. 108	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Nota * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.	--	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Coordinador de Matrimonios			

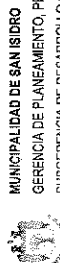


MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (\$.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							POSIT				NEGAT	
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA												
86.02	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Copia simple (por cada hoja) Copia de Planos (por cada plano)		0.003% 0.174%	0.10 6.60	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria		
86.03	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE PRIMERA COPIA (Por cada hoja) COPIA ADICIONAL (Por cada hoja)		0.316% 0.026%	12.00 1.00	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria		
86.04	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI Base Legal * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD		GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria		



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		
			FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO				GRATUITO	GRATUITO	RECONSIDERACIÓN
OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
07.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES <i>Base Legal</i> * Ley 27372 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35, 142 * Ordenanza N° 180-MSI (2012/06) Art. 27	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION 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 ORGANÓ DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ORGANÓ DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO DE O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN <i>Nota</i> * 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	---	---	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	Alcalde	
07.02	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUIOS) <i>Base Legal</i> * Ley 27372 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRON O NOMINA 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 FENECIMIENTO EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN <i>Nota</i> * Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público)	---	GRATUITO	X	---	---	---	---	---	---	---	
07.03	INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCCLD) <i>Base Legal</i> * Ley 27372 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 330-MSI (25.05.11) 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 N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 35, 142 * Ley N° 29080 (07/07/07) lra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. 2) COPIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN. 3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCION (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL. 4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES AÑOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO. 5) COPIA DE PADRON DE ASOCIADOS <i>Nota</i> * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional electiva 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 CCCLD	---	GRATUITO	---	---	X	7	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2014)	NOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
08.01	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS Base Legal * Ley 27596 (14/12/2001) Art. 4 y 10 * Ley 27872 (27/05/03) Art. 80 * Ord. N° 250-MS (04/12/08) Art. 4 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 26487 (11/07/85) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44, 45	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACIÓN ANTIRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * El costo incluye foto del CAN	--	0.424%	16.10	X	--	--	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio social	Gerente de Desarrollo Social			
08.02	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS Base Legal * Ley 27596 (14/12/2001) Art. 4 y 10 * Ord. N° 250-MS (04/12/08) Art. 5 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * Ley N° 26487 (11/07/85) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 44, 45, 35, 142 * Ley N° 28060 (07/07/07) Art. 1 * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTIRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> El costo incluye foto del CAN		0.482%	18.30	--	X	30	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social			



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOVIOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POST	NEGAT				
S08.01	CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (incluye certificación de una copia).		-	0.871%	25.50	X	-	-	15	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social	
S08.02	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PERDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		-	0.600%	22.80	X	-	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social	
S08.03	REGISTRO DE CANES	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN		-	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social	
S08.04	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		-	0.603%	18.10	X	-	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social	





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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2014)	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES												
00.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Sólo en caso de procesos de menor cuantía y en las adjudicaciones directas selectivas) Base Legal * D.L. N° 1017 y modificatorias (04.06.08) Art. 53 * D.S. N° 184-2008-EF y modificatorias (01/01/09) Art. 104, 105, 112 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 142	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER: - IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE. - SEÑALAR COMO DOMICILIO PROCESAL UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PROPIA. - EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA. - LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO QUE SUSTENTAN SU PETITORIO. - LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES - LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE ORIGINAL; DE PERSONA JURÍDICA DEBERÁ ADJUNTAR VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN (Art. 112 del D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias) 4) COPIA SIMPLES DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LAS HUBIERE Y SI SE PRESENTA ANEXOS, ESTOS SERÁN INDICADOS Y MENCIONADOS EN EL ESORTO.	-	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerencia Municipal		
Nota * En los casos de consorcio, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Basterá la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.												





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

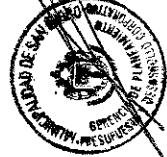
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PROCEDIMIENTOS COMUNES															INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

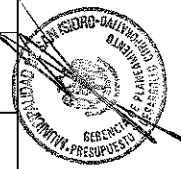
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO	REQUISITOS	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL										INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					% UIT(2014)	NUÉVOS SOLES (S/.)		POSIT	NEGAT						
08.01	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/09) Art. 80 * Ord. N° 250-MS (04/12/08) Art. 4 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 26487 (11/07/85) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44, 45		1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACIÓN ANTRÁXICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * El costo incluye foto del CAN			0.424%	18.10	X	-	-	-	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio social	Gerente de Desarrollo Social		
08.02	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ord. N° 250-MS (04/12/08) Art. 6 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 8, 9 y 28 * Ley N° 26487 (11/07/85) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 44, 45, 35, 142 * Ley N° 29080 (07/07/87) Art. 1 * R.M. N° 1778-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único		1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTRÁXICA 3) CERTIFICADO DE APTITUD PSICOLÓGICA DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN EXPEDIDO POR PSICÓLOGO COLEGIADO 4) CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE TATUAJE, MICROCHIP U OTRO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN PERMANENTE AL CAN, EXPEDIDA POR MÉDICO VETERINARIO COLEGIADO Y HÁBIL 5) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 6) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 7) INSPECCIÓN DEL PREDIO DONDE ES CRIADO EL CAN VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO - SANITARIAS 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> El costo incluye foto del CAN			0.482%	18.30	-	-	X	30	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		



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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

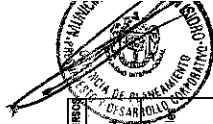
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
S08.01	CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)	1) EXHIBIR DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (incluye certificación de una copia)	0.371%	-	X	-	15	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.02	DUPLICADO DE CARNE DE SANIDAD	1) EXHIBIR DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PÉRDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	0.800%	-	X	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.03	REGISTRO DE CANES	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN	GRATUITO	-	X	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.04	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	0.503%	-	X	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				% UIT(264)	NUÉVOS SOLES (S/)		EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				
04.53	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud de titular de la autorización)	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CEBE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado
04.54	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CEBE DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado)	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CEBE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	-	GRATUITO	GRATUITO	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado
04.55	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERÁ CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO Y DEL VESTUARIO, ÁREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD YO ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE; EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR; EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASÍ COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR Nota • Máxima vigencia de la autorización 02 años en los siguientes casos: golonías y bebidas (envasadas de fábrica y con registro sanitario), venta de periódicos, diarios y revistas, cambio de moneda extranjera, venta de frutas y/o verduras, floristas y vendedoras de plantas ornamentales con medio de venta (los floristas sin medio de venta solo podrán ejercer dicha actividad si cuentan con aprobación vecinal), lufrado de calzados, cuidado de vehículos, limpieza de vehículos • La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SAM-GACU/MSI	4.24%	161.30	-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado
04.56	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA ROTANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO)	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERÁ CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO Y DEL VESTUARIO, ÁREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD YO ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE; EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR; EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASÍ COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR Nota • Máxima vigencia de la autorización 02 años en los siguientes casos: venta de helados (envasados de fábrica y con registro sanitario), panaderías y pastelerías (con reperto de artículos de panadería que cuenten con licencia de funcionamiento y registro sanitario de sus productos envasados), paseos de carnes, empujador de cochinos y venta de asado de ollas • La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SAM-GACU/MSI	2.80%	108.50	-	-	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado

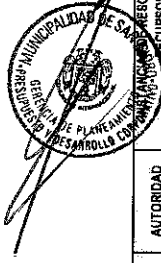


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	NOTA				POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Nota • Se encuentran contemplados dentro de este procedimiento, los anexos: Toleros o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo canchales; Paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azoteas, aleros y techos de las edificaciones. • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° 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)											
04.50	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFÍAS (UNA POR FRENTE)	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ 5) ARTE O DISEÑO Nota • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° 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 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, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.		F-002-SAM-GACUMSI	4.50%	174.30	X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	Base Legal • Ley N° 27072 (27/05/03) Art. 70, numeral 3.6.3 • Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 • Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 46 • Ley N° 25906 (07/07/07) Art. 1												
04.51	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFÍAS (MAS DE UNA POR FRENTE), PUBLICIDAD EN TOLDOS.	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ 5) ARTE O DISEÑO Nota • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° 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 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, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.		F-002-SAM-GACUMSI	4.50%	174.30	X		15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	Base Legal • Ley N° 27072 (27/05/03) Art. 70, numeral 3.6.3 • Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 41, 42 • Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 46 • Ley N° 25906 (07/07/07) Art. 1												
04.52	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFONICAS	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA, DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE LA UBICACIÓN QUE ESTE TIENDRA EN LA CASETA TELEFÓNICA. 5) ARTE O DISEÑO 6) PLANO DE UBICACIÓN A ESCALA 1/260 Nota • De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° 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 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, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.		F-002-SAM-GACUMSI	4.50%	174.30	X		10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	Base Legal • Ley N° 27072 (27/05/03) Art. 70, numeral 3.6.3 • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34, 35, 45 • Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 65 • Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 9, 11, 43 y 15 • Ley N° 25906 (07/07/07) Art. 1												



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% UIT(2014)	NOUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 005-2015-PCM (1001/13) Art. 3 *Ord. N° 301-MSI (2706/10) Art. 25 *Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 *Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	4) ITSE MULTIDISCIPLINARIA EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN DE ÁREA, SE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ÁREA A INCORPORAR. 5) SEGÚN LA INSPECCIÓN QUE CORRESPONDA AL ÁREA O GIRO MODIFICADA SE DEBERÁ PRESENTAR: ITSE BÁSICA EX POST: DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD ITSE MULTIDISCIPLINARIO; CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO O INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE SIN OBSERVACIONES EXPEDIDA POR EL ÓRGANO EJECUTANTE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28676) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28386, 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			2.30%	89.60						resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR													
04.48	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal *Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.6.3 *Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 *Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 8, 18, 21, 46 *Ord. N° 324-MSI (26/03/11) Art. 11 *Ley N° 28660 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO.		F-002-SAM-GACUMSI	5.89%	227.50		X	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de resolución 30 días hábiles
Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI, se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organizaciones internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación) N° 324-MSI													
04.49	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA Base Legal *Ley N° 27872 (27/05/03) Art. 78, numeral 3.6.3 *Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 8, 18 y 21 *Ord. N° 324-MSI (26/03/11) Art. 11, 12 y 15 *Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 *Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. 6) PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE.		F-002-SAM-GACUMSI	9.57% 10.85%	363.80 412.20		X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de resolución 30 días hábiles
EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 7) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES 8) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTOS (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA)													





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	GRATUITO	GRATUITO	POSIT	EVALUACIÓN PREVIA	NEGAT		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03.06	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. N° 203-MML y modificatorias (28/01/69) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4, 5, 6 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53	F-001-SOM-GOSMWSI	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota * Debe ser solicitada 3 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.										
03.07	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. N° 203-MML y modificatorias (28/01/69) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 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° 038-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	F-001-SOM-GOSMWSI	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota * Debe ser solicitada 3 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.										
03.08	AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Barmas, Jardines de afeamientos y otros)	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/69) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * Ley N° 23060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	F-001-SOM-GOSMWSI	4.000%	152.00	GRATUITO		X		Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota * Debe ser solicitada 3 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.										
03.09	PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Barmas, Jardines de afeamientos y otros)	Base Legal * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/69) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 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	F-001-SOM-GOSMWSI	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerente de Obras Municipales	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota * Debe ser solicitada 3 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.										





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	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			% UIT(2014)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT					
03.03	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRANEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas) <u>Base Legal</u> * Ley 27572 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/89) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/98) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía N° 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	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) (Solo en caso de energía eléctrica) 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) MEMORIA DESCRIPTIVA 7) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 8) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * No incluye instalaciones domiciliarias	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	6.447%	245.00	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.04	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Rondas principales) <u>Base Legal</u> * Ley 27572 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/89) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/98) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía N° 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	6.447%	245.00	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.05	AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios) <u>Base Legal</u> * Ley 27572 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/98) Art. 5 y 6 * RCD N°011-2007-SUNAGS-CD y modificatorias (05/02/07) Art. 22 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/89) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53	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) (Solo 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 DESVIO (original o copia simple) (Vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 6) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (por cada instalación y/o metro de conexión domiciliaria) <u>Nota</u> * Se considera el primer día hábil, a partir de la siguiente de la recepción de la solicitud	F-001-SOM-GOSM/MSI	1.000%	38.00	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota:
* Se considera el primer día hábil a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud



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



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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2014)	NOUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL											
02.01	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acreditación de la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado)	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) CROQUIS DEL PREDIO 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	-	0.634%	24.10	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
02.02	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones anexas y construcciones nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación) Base Legal * Ley 27872 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-96-MTC (09/06/96) Art. 1 * Res. N° 087-2013-SUNARP/PSN (04/05/13) Art. 91* * Ley 27444 (11/04/2007) Art. 38, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 28060 (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: Pago por cada número interior (unidades inmobiliarias como departamentos, oficinas, locales comerciales, estacionamientos, depósitos y similares,) y exterior (ingresos a la Edificación) Nota: * En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27167 deberá estar registrado previamente en la base catastral * En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto * En el caso de edificaciones en proceso de construcción que 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-SCIN-GOUMSI	2.263%	85.60	--	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
02.03	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO Base Legal * Código Procesal Civil (22041/1993) Art. 505 inciso 2 * Ley 27872 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Directiva N° 08-2004-SUNARP/PSN, aprobada por Res N° 286-2004-SUNARP/PSN (05/07/2004) * Directiva N° 001-2008-SINCP/CHC "Tolerancias Catastrales Registrales" (28/08/2008) * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/07) Art. 35	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO PERIMETRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 5) MEMORIA DESCRIPTIVA Nota: * Se requiere necesariamente de una inspección ocular.	F-002-SCIN-GOUMSI	4.758%	180.80	--	X	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



ANEXO 3



Municipalidad
de
San Isidro

AÑO

**SOLICITUD ALTA DE CONTRIBUYENTE POR
ADQUISICION DE PREDIO**

F 001-SRFT-GAT/MSI

Nº

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CODIGO DE CONTRIBUYENTE

APELLIDOS PATERNO / MATERNO / NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		Tipo	Numero
MOTIVO DE LA DECLARACION		DATOS REGISTRALES:	
TIPO DE CONTRIBUYENTE :	CONDICION DE CONTRIBUYENTE:		
CONYUGE:			
REPRESENTANTE LEGAL:		CARGO (Caso Personas Jurídicas):	
RESPONSABLE SOLIDARIO:			

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA

POSTAL	DISTRITO	DIRECCION
DIRECCION ALTERNATIVA (OPCIONAL)		
TELEFONO / FAX	CORREO ELECTRONICO	

RELACION DE PREDIOS REGISTRADOS

Anexo	Ubicación del Predio	Codigo Catastral	Codigo Predial	Condición de Propiedad	% Cond	Uso

AFECTO IMPUESTO PREDIAL:
AFECTO ARBITRIOS:

OBSERVACIONES

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

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

Los Datos declarados en el presente documento estarán sujetos a Fiscalización posterior por la Municipalidad. Base Legal: Literal a) del artículo 14° del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF), Art. 87° del Código Tributario aprobado por D5 133-2013-EF

Referencia:

Fecha:





AÑO

SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DE PREDIO

F 002-SRFT-GAT/MSI

№

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CODIGO DE CONTRIBUYENTE

APELLIDOS PATERNO / MATERNO / NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		Tipo	Numero
MOTIVO DE LA DECLARACION			
TIPO DE CONTRIBUYENTE :	CONDICION DE CONTRIBUYENTE		
CONYUGE:			
REPRESENTANTE LEGAL:			
RESPONSABLE SOLIDARIO:			
DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA			
POSTAL	DISTRITO	DIRECCION	
DIRECCION ALTERNATIVA (OPCIONAL)			
TELEFONO / FAX	CORREO ELECTRONICO		

RELACION DE PREDIOS TRANSFERIDOS:

Anexo	Ubicación del Predio	Codigo Catastral	Codigo Predial	% Cond

OBSERVACIONES

SOLO PARA ADQUIRENTE				TRANSFERENCIA				
CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES Y/O DENOMINACIÓN SOCIAL			ANEXO	CODPRE	FECHA	MOTIVO	SUSTENTO
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION JURADA SON VERDADEROS								
APELLIDO PATERNO/MATerno/NOMBRES (TITULAR O REPRESENTANTE)					FIRMA			
TIP.DOC	NUM.DOC:				TITULAR	REPRESENTANTE		

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

Referencia:

Fecha:





Nº

AÑO

Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD MODIFICACION DE DATOS
GENERALES

F 003-SRFT-GAT/MSI

ANEXO :

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

FECHA DE ADQUISICION

AFECCION ARBITRIOS

% de Cond

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

Referencia: Fecha: Los datos declarados en el presente documento están sujetos a fiscalización posterior por la Municipalidad. Base Legal Art. 87º del Código Tributario aprobado por D.S 183-2013 F





Municipalidad
de
San Isidro

F-004-SRFT-GAT/MSI

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

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

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

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

II. CREDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

15	OBLIGACION TRIBUTARIA (Marcar una sola opción)	
☐ Im puesto Presdial ☐ Arbitrios ☐ Derechos ☐ Multa Tributaria Otro: _____		
16	DETALLE DEL CRÉDITO TRIBUTARIO	
Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____ Año: _____ Per iodo: _____		
17	PAGOS EFECTUADOS	
☐ En cuenta propia ☐ Otros		

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

18	FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:	

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

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

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

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

FORMATO 002-REN



F 004-SRFT-GAT/MSI

SOLICITUD N° _____

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE:

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

II. DECLARACIÓN JURADA:

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

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

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

*marcar la respuesta

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

III. BASE LEGAL:

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

San Isidro,dede.....

Teléfono:

Firma

DISTRIBUCION
GRATUITA





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

F 005-SRFT-GAT/MSI

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Usar tabla N° 1 de la casilla 1)							
1	Tipo Doc	2	Documento	3	Apellidos y Nombres, Denominación o Razón Social	4	Código de Contribuyente

Domicilio Fiscal	
Domicilio Procesal	

[illegible]

TABLA Nº 1 Tributo	
Tipo	Descripción
1	Impuesto Predial
2	Arbitrios Municipales
3	Tributos materia de Fraccionamiento
4	Multas Tributarias
5	Otros

TABLA Nº 2 Tipo Documento de Deuda	
Tipo	Descripción
1	Resolución de Determinación
2	Orden de Pago
3	Resolución Pérdida de Fraccionamiento
4	Otro
5	Sin documento de deuda

TABLA Nº 3 Documento de Identidad	
Tipo	Descripción
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)
3	Carnet de Identidad (FFAA y FFPP)
4	Carnet de Extranjería
5	Pasaporte
6	Otros

RELACIÓN CON EL SOLICITANTE		20	TIPOLÓGICO	21	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Representante Legal					
Otros					

V. FUNDAMENTOS DE HECHO

• Copia Documento de Identidad:

En caso de Representación:

• Poder por documento público o privado con firma legalizada o autenticada por fedatario municipal:

• Otros (especificar):

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





Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

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

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

F 006-SRFT-GAT/MSI

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

II. CREDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

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

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

18 FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

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

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

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





Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

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

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

F 007-SRFT-GAT/MSI

01 APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			2 CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE		
03 TIPO DE DOCUMENTO			04 N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	05 TELÉFONO	06 CORREO ELECTRÓNICO
07 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV., JR., PASAJE			08 N°/K m/J M z.	09 Int./Dpto./ Lote	
10 DOMICILIO FISCAL: CALLE, AV., JR., PASAJE			11 N°/K m/J M z.	12 Int./Dpto./ Lote	
13 URBANIZACIÓN, UNIDAD VECINAL, OTROS			14 DISTRITO		

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

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

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

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

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

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

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

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





Municipalidad
de San Isidro

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

Señor Alcalde

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

F-001-SCIN-GDU/MSI

Atención.- Subgerencia de Catastro Integral

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

Solicito la Emisión del Plano para el siguiente trámite:

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

Ubicación de información solicitada:

San Isidro, _____ de _____ de _____

Firma

Teléfono:

Correo:





Municipalidad
de San Isidro

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

Señor Alcalde

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Atención.- Subgerencia de Catastro Integral

F-002-SCIN-GDU/MSI

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

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

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

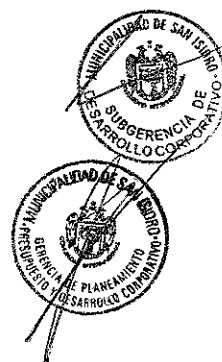
Ubicación de información solicitada:

San Isidro, ____ de ____ de ____

Firma

Teléfono:

Correo:





Municipalidad
de San Isidro

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

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

F-003-SCIN-GDU/MSI

Yo, _____

Identificado con documento _____ N° _____

Domiciliado(a) en _____

Me presento y expongo lo siguiente:

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

Calle / Avenida / Pasaje _____

Urbanización _____

Manzana _____ Lote _____

El mismo que cuenta con:

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

☐ Resolución de Licencia de Edificación N° _____

☐ Resolución de Conformidad de Obra N° _____

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

Solicito se asigne la numeración municipal, para:

Puertas exteriores N° ()

Puertas interiores N° ()

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

Atentamente,

San Isidro, _____ de _____ de _____

Firma

Teléfono:

Correo:





Municipalidad
de
San Isidro

F-001-SOM-GOSM/MSI

PROCEDIMIENTO N° _____

**SOLICITUD SIMPLE
SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(apellidos y nombres- razón social)

con _____ y domicilio legal en _____,
(DNI o RUC) (teléfono) (Av., calle, Pte.)

_____, debidamente representado por _____,
(Nº Dpto) (MZ./LL.) Distrito (apellidos y nombres)

_____, (apellidos y nombres) (Correo electrónico) solicito se me

otorgue "AUTORIZACION PARA _____"

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

- ☐ SOLICITUD SIMPLE
- ☐ PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRO), DETALLANDO
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS (Firmado por Ing. Civil, Electricista o Electrónico)
- ☐ Para Telecomunicaciones: Firmado por Ing. Civil, Electricista o de Telecomunicaciones
 - ☐ Para la construcción de desagüe: Firmado por Ing. Civil, Sanitario y Aprobadas por la empresa
concesionaria de Servicio Público.
 - ☐ Para cerco de obras para Materiales de construcción y/o Remodelación del área de uso público: Firmado
por Ing. Civil o Arquitecto (para el área a ocupar)
 - ☐ Para Certificado de Conformidad: Firmado por profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la
obra.
 - ☐ Para ampliación de instalación de redes de telecomunicación y/o ampliación de redes subterráneas no
vinculadas a telecomunicaciones: Firmado por Profesional indicando saldo de obra
- ☐ DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA
- ☐ MEMORIA DESCRIPTIVA
- ☐ CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
- ☐ PERMISO DE INTERFERENCIA VIAL GTU/MML
- ☐ PLANO GENERAL DE PLANTA A ESC. 1:100 Ò 1:50
- ☐ PADRON DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS
UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL
ELEMENTO DE SEGURIDAD
- ☐ CERTIFICADOS DE CALIDAD DE OBRA (Original o visado por Fedatario)
- ☐ MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO,
MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR



F-001-SOM-GOSM/MSI

RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE N°

GRATUITO ☐

Observaciones adicionales:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

San Isidro, de de 20

Nombre:

DNI:



DECLARACION JURADA DE HABILIDAD
(Ley Nº 29566)

Yo,.....
identificado (a) con DNI Nº y Colegiatura Nº en pleno
ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley Nº 29566
Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar
el cumplimiento de obligaciones tributaria.

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

Arquitectos ☐ u otro (especificar) ☐

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

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fé Pública, falsificación de
Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7)
"Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento
Administrativo General, Ley Nº 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

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

.....
Firma
Colegiatura Nº





Municipalidad
de
San Isidro

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

F-001-SAM-GACU/MSI

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS CONEXOS
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado

con _____ (RUC) _____ (Teléfono) _____, y domicilio legal en _____ (Av., Calle o Pasajes)

_____ (Av., Calle o Pasajes) _____ (Nº Dpto) _____ (Mz/La) _____ (Distrito) y domicilio legal en Lima

debidamente representado por _____ (Apellidos y nombres Documento de Identidad)

solicito se me otorgue licencia de funcionamiento para desarrollar la actividad de: _____

para lo cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento de lo siguiente:

I. TIPO DE AUTORIZACIÓN (Marcar con una X)

COMERCIAL	☐	SERVICIOS	☐	OTROS	☐
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------	-------	--------------------------

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

LICENCIA CON ITSE BASICA EX POST	☐	LICENCIA CON INSPECCIÓN DE DEFENSA CIVIL DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA	☐
LICENCIA CON ITSE BASICA EX ANTE	☐	AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE AREA O CAMBIO DE GIRO	☐
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	☐	AUTORIZACION PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES	☐
DUPLICADO	☐		

III. LICENCIA PARA CESIONARIOS

Nº LICENCIA CONDUCTOR DEL LOCAL	☐	NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL LOCAL	☐	SE CERTIFICADO INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y FERIA
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	---

IV. DEL LOCAL

UBICACIÓN:

_____ (Av., Calle o Pasaje) _____ (Nº) _____ (Intersección) _____ (Urbanización)
AREA A OCUPAR _____ m² AREA UTIL PARA EL CÁLCULO DE ESTACIONAMIENTOS _____ m²

V. NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

VI. NIVELES OPERACIONALES

INDICAR NUMERO: _____	PERSONAL OCUPADO: _____
PROPIOS _____	HORARIO DE TRABAJO: _____
ALQUILADOS EN: DENTRO DEL LOTE _____	Nº DE MÁQUINAS: _____
O PLAYA UBICADA EN: _____	
_____ LICENCIA Nº _____	

VI. AUTORIZACIONES CONJUNTAS (Marcar con una X)

A) CON ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR

(Solo podrá tener un área máxima de 2 m², debe ser monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ordenanza Nro. 234-MSI.)



Vº DEL SOLICITANTE:

B) CON TOLDO CON ANUNCIO

(Vigencia 1 año, cuya estructura se sostiene en los paramentos de los establecimientos, pudiendo volar sobre retiro 50 cm. Solo podrá incluir el nombre comercial o logotipo del establecimiento en la parte frontal).

VII. ZONIFICACIÓN Y SUB-SECTOR

Declaro (De corresponder consignar la palabra SI):

Estoy informado que en caso proporcione documentos o información falsa será pasible de ser denunciado penalmente, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que diera lugar.	
Cuento con poder suficiente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora.	
El local cuenta con las condiciones técnicas para desarrollar lo solicitado.	

Declaro que cuento con lo siguiente (De corresponder consignar la palabra SI):

Documento Vigente que acredita la posesión legítima del inmueble.	
Autorización de la Junta de Propietarios (ó 50% + 1 de los propietarios) en caso de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.	
En caso de quintas, Autorización en mayoría calificada de la Junta de Propietarios.	
(En caso de cesionario) Cuento con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio	
Cuento con la dotación reglamentaria de estacionamientos de acuerdo a la ordenanza vigente.	
Cuento con título profesional (en caso de consultorios médicos, jurídicos u otros servicios profesionales.)	
Cuento con autorización del sector correspondiente, de acuerdo al giro)	
Cuento con Licencia de Construcción y/o Conformidad de Obra y/o Declaratoria de Fábrica, en caso de haberse efectuado obra.	
Cuento con estudio acústico profesional de ser el caso, refrendado por profesional especialista en la materia.	

NÚMERO DE RECIBO DE PAGO: _____

FECHA: _____

Asimismo: (Consignar la palabra SI)

Me comprometo a no ocasionar ruidos que perturben la tranquilidad y salud de los vecinos; a mantenerme en las actividades comerciales autorizadas y a mantener el acondicionamiento y seguridad del local.	
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad y/o revocatoria de la licencia y/o autorización que me otorgue. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente	

Observaciones adicionales:

San Isidro, de de 20....

Firma:
Nombre:
DNI:





Municipalidad
de
San Isidro

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

F-002-SAM-GACU/MSI

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

I. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N°

II. GIRO AUTORIZADO

(Indicar conforme a la licencia de funcionamiento)

AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO:

El que suscribe, en calidad de propietario del establecimiento donde se ubicará el elemento de publicidad exterior solicitado, autorizo la instalación del mismo, conforme a las características antes indicadas, sometiéndome a las penalidades que la normatividad establezca en caso de falsedad.

Nombres y apellidos paterno y materno / Razón Social

DNI / RUC	Fecha	Firma

Firma y sello en señal de conformidad

Fecha:

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:

El profesional 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, el mismo que se ajusta a la documentación técnica adjunta y que cumple con las normas técnicas correspondientes.

Nombres y apellidos paterno y materno / Razón Social	DNI / RUC	Fecha	Firma

Firma y sello en señal de conformidad

Fecha:

Firma y sello en señal de conformidad

Fecha:

Firma y sello en señal de conformidad

Fecha:

Autorizo a

, identificado con

(Nombres y Apellidos paterno y materno)

, y teléfono

, para tramitar el presente procedimiento administrativo.

(DNI o CE / RUC)

Nombre completo y firma (persona natural)

Denominación o razón social, nombre completo, firma y sello del representante legal (persona jurídica)





Municipalidad
de
San Isidro

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

F-002-SAM-GACU/MSI

Recibo de Pago por derecho de trámite:

Número de Recibo: _____

Fecha: _____

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 los daños que pudieran derivarse de la ubicación y explotación del 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.

Nombre completo y firma (persona natural)

Denominación o razón social y nombre completo, firma y sello del representante legal (persona jurídica)





Municipalidad
de
San Isidro

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO

F-002-SAM-GACU/MSI

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

Yo, _____, identificado

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

con _____, y domicilio legal en _____

(DNI o CE / RUC)

, con teléfono _____, debidamente representa-

do por _____, solicito se me otorgue

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

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

DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR:

I. UBICACIÓN

II. TIPO DE AUTORIZACIÓN

TEMPORAL ☐

DEFINITIVA ☐

III. TIPO DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR

Placa	
En letras recortadas	
Panel	
Panel de obra en cerco	
Panel de obra sobre cerco	
Tipo corona	
Banderoleta	
Gigantografía	
Afiche, poster o cartel	
Calcomanía o sticker	
Otros (especificar)	

IV. LEYENDA

V. TIPO DE ILUMINACIÓN

SIMPLE (SIN ILUMINACIÓN) ☐

LUMINOSO ☐

ILUMINADO ☐

VI. MEDIDAS

Alto (m) _____

Área (m²) _____

Ancho (m) _____

Nº de caras _____

En caso de paneles de obra indicar dimensiones del cerco _____

VII. MATERIAL

(Descripción)





Municipalidad
de
San Isidro
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Subgerencia de Acceso al Mercado

F-003-SAM-GACU/MSI

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

SEÑOR ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Yo.....identificado conCarné Sanitario N°
(Apellidos y Nombres) DNI N°

y con domicilio en solicito autorización
(Av. Calle. Jr. Psje.) N° Distrito

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

I.- TIPO DE AUTORIZACIÓN

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

II.- UBICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

.....Zonificación.....
(Av. Calle. Jr. Psje.) (N° referencial) (Lado Par o Impar)

III.- CONDICION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

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

DESCRIPCION

IV.- GIRO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

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





Municipalidad
de
San Isidro
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Subgerencia de Acceso al Mercado

F-003-SAM-GACU/MSI

**V.- PARA EL CASO DE AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EJERCER COMERCIO
EN LA VIA PUBLICA**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 1 MI CAPITAL DE TRABAJO NO EXCEDE DE 2 UNIDADES IMPOSITIVAS
TRIBUTARIAS ANUALES
- 2 CUENTO CON SERVICIOS HIGIENICOS CERCANOS, (DEBE INDICAR LA DIRECCION
EN EL PUNTO VI)
- 3 NO SER PROPIETARIO NI CONDUCTOR DE UN COMERCIO ESTABLECIDO NI DE
UN MODULO DE COMERCIO AMBULATORIO EN LA PROVINCIA DE LIMA
- 4 NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES O JUDICIALES
- 5 CARECE DE VINCULO LABORAL CON SU O SUS PROVEEDORES
- 6 EN MI DOMICILIO NO VIVE OTRA PERSONA QUE DESARROLLE LA ACTIVIDAD DE
COMERCIO AMBULATORIO DENTRO DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO
- 7 CUENTO CON UN LUGAR PARTICULAR PARA PROVEERME DE AGUA LIMPIA Y
ARROJAR EL AGUA SUCIA (SOLO PAR EL CASO DE LIMPIEZA DE AUTOS- DEBE
INDICAR LA DIRECCIÓN EN EL PUNTO VII)

VI.- UBICACIÓN DE SERVICIOS HIGIENICOS

Los servicios higiénicos que utilizare estan ubicados en _____

VII.- UBICACIÓN DEL LUGAR DONDE SE PROVEERA AGUA LIMPIA Y ARROJARA AGUA SUCIA

El lugar donde me proveero de agua limpia y arrojaré agua sucia esta ubicado en: _____

VIII.- RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE

Número _____

Fecha _____

Declaro tener conocimiento que la información consignada en la presente declaración jurada está sujeta a fiscalización posterior, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ella se me aplicaran 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. Sin perjuicio de lo indicado en caso que no se mantengan las condiciones en las cuales se le otorgó la autorización municipal se podrá revocar la misma.

Asimismo, me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que corresponda.

.....DE.....DEL

(Firma)

Nombre _____

DNI _____





SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Reglamento Municipal Nº 001-2009 del 2009 de la Municipalidad de San Isidro, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Recepción

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

1. IDENTIFICACIÓN: (Usar Tabla Nº 1 en la casilla 1)

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

II. DOMICILIO DEL SOLICITANTE:

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

2. INFORMACIÓN SOLICITADA:

13	

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

14	

4. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

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

5. PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD:

Trámite Ordinario	☐
Acceso Directo	☐

TABLA Nº 1 Documento de Identidad

Tipo	Descripción
1	Documento Nacional de Identidad (DNI)
2	Registro Único de Contribuyente (RUC)
3	Carnet de Extranjería
4	Passaporte

Firma del Administrado

Equipo Funcional de Gestión Documentaria
Secretaría General
Calle Augusto Tamayo 180 San Isidro
Teléfono 513-9000 Anexo 2013



ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 1°.- Alcance de la Ley

La presente ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

(...)

Artículo 7°.- Legitimación y requerimiento inmotivado

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 10°.- Información de acceso público

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de las reuniones oficiales.

Artículo 13°.- Denegatoria de acceso

(...)

(...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga que contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

(...)

IMPORTANTE

1. Conforme al TUPA vigente el trámite del Procedimiento de Acceso a la Información es **GRATUITO**.
2. De conformidad con el artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, "La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.

(...)

Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.





GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ratifican la Ordenanza N° 372-MSI, aprobada por la Municipalidad Distrital de San Isidro

ACUERDO DE CONCEJO N° 2438

Lima, 16 de diciembre de 2014

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 16 de diciembre de 2014 la solicitud de ratificación de la Ordenanza N° 372-MSI, que aprueba los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de San Isidro, dentro de sus competencias, lo que es puesto a nuestra consideración mediante Oficio N° 001-090-00007637 emitido por la Jefatura del SAT; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, para la entrada en vigencia y exigibilidad de las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, éstas deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción.

Que, el artículo 66 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (LTM), aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF señala que: “las tasas municipales son los tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo, reservado a las Municipalidades de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades”, y su artículo 68 (modificado por el artículo 10 de la Ley N° 30230) establece que “Las Municipalidades podrán imponer las siguientes tasas: (...) b) Tasas por servicios administrativos o derechos: son las tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos, siempre y cuando involucre el desarrollo de un procedimiento o servicio de la Municipalidad para el contribuyente. Asimismo, comprende aquellas tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por el aprovechamiento de bienes públicos de propiedad de la Municipalidad.”

Que, el artículo 70° del TUO de la LTM (modificado por el artículo 10 de la Ley N° 30230) establece que “Las tasas por servicios administrativos o derechos, no excederán del costo por la prestación del servicio y su rendimiento será destinado exclusivamente al financiamiento del mismo. El monto de las tasas por servicios administrativos o derechos no podrá ser superior a una (1) UIT. En caso de que el costo por la prestación del servicio supere dicho monto, para que la Municipalidad pueda cobrar una tasa superior a una (1) UIT deberá acogerse al régimen de excepción que será establecido por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas conforme a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General.”

Que, concordante con ello, en el numeral 36.1 del artículo 36 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establezcan exclusivamente mediante las normas de mayor jerarquía, que en el caso de las Municipalidades sería la Ordenanza Municipal. Asimismo se dispone que dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el TUPA aprobado para cada entidad.

Que, en el artículo 37 de la citada norma, se establece que “Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende, entre otros: (...) 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y

forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal.”

Que, el artículo 38.8 de la Ley N° 27444, modificado por la Ley N° 30230, dispone que incurre en responsabilidad administrativa el funcionario que: i) solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados; ii) aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, cuando corresponda; iii) aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 44 de la Ley N° 27444, sobre los derechos de tramitación señala: “44.1. Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.”

Que, adicionalmente, en el artículo 44.2 de la Ley N° 27444, dispone que son condiciones para el cobro del derecho de tramitación, que la entidad esté facultada para exigirlo por una norma de rango de ley y que esté consignado en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Que, el artículo 48 de la Ley N° 27444, establece que la PCM tiene a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el capítulo I del Título II de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en toda las entidades públicas en las que se incluye las Municipalidades Distritales, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Acceso al Mercado (ahora Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas) del Instituto Nacional de la Competencia y Defensa de la Propiedad Intelectual, en el Artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868 y en el Artículo 61 del Decreto Legislativo N° 776 para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema.

Que, en atención a lo previsto en el artículo 38.8 de la Ley N° 27444, modificado por la Ley N° 30230, las entidades de la Administración Pública, son responsables de los requisitos, plazos y silencios administrativos que consignan en sus procedimientos y servicios brindados en exclusividad, en ese sentido los mismos deben ser establecidos de acuerdo a la normatividad vigente, siendo su inobservancia evaluada y sancionada por el INDECOPI, al calificarlas como barreras burocráticas ilegales, no pudiendo ninguna otra autoridad atribuirse dicha facultad de evaluación ni sanción, según lo previsto en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.

Que, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, son las normas bases para la determinación del costo de los procedimientos y servicios administrativos contenidos en los TUPA de las entidades de la administración pública previstas en la Ley N° 27444, entre las que se encuentran las Municipalidades Distritales de la Provincia de Lima, así como otras normas de carácter general que sustenta los procedimientos y servicios brindados en exclusividad, como es la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Norma que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, entre otras.

Que, según los artículos 36 y 37 de la Ley N° 27444, considera a los TUPAs como documentos recopiladores de procedimientos, requisitos y/o derechos de las entidades de la Administración Pública que hayan sido previamente creados por norma y, por lo tanto no constituirían, en principio, instrumentos legales idóneos para la creación de tributos. No obstante, debe tenerse presente que a través de diversas sentencias, como es el caso de las recaídas en los Expedientes N° 0041-2004-AI-TC y 00053-2004-PI/TC, el Tribunal Constitucional se ha pronunciado



respecto de la obligación que tienen las municipalidades provinciales del país en lo referente a la ratificación de ordenanzas distritales, precisando que dicha obligación radica en la uniformización de las exigencias distritales en el ámbito provincial a efectos que éstas guarden correspondencia con las establecidas en el marco legal vigente de alcance nacional.

Que, en el caso de la Provincia de Lima, a través del Edicto N° 227, se otorgó al Servicio de Administración Tributaria - SAT, la facultad de emitir opinión técnica acerca de las ordenanzas que sobre materia tributaria hubieren aprobado las Municipalidades Distritales y que sean sometidas a la ratificación del Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima (Inc. s del Art. 6), concordante con ello se aprobó la Ordenanza N° 1698, norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, otorga al SAT la facultad de emitir opinión técnica acerca de las ordenanzas que sobre materia tributaria hubieren aprobado las municipalidades distritales y que sean sometidas a la ratificación del Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Que, en atención a la facultad otorgada, la Municipalidad Metropolitana de Lima emitió la Ordenanza N° 1533, publicada el 27.06.2011, la cual dispuso que el plazo máximo para la presentación de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas que aprueban derechos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es hasta el último día hábil del mes de junio del año.

Que, en el presente caso, mediante Oficio N° 0649-2014-0600-SG/MSI del 30 de noviembre de 2014, la Municipalidad Distrital de San Isidro ingresó su solicitud de ratificación de la Ordenanza N° 372-MSI, que aprueban los derechos por la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos institucional, la que fuera inicialmente presentada el 30 de junio de 2014, mediante Oficio N° 0415-2014-0600-SG/MSI.

Que, teniendo en cuenta lo expuesto, así como lo previsto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades que establece que las Ordenanzas en materia tributaria expedida por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia, en el caso de la Provincia de Lima, corresponderá al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como a la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) pronunciarse respecto de aquellos procedimientos y/o servicios prestados en exclusividad, respecto de los cuales se determinen un derechos de trámite (tasa) verificando que el costo de dichos procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA respondan al costo del servicio a brindarse, teniendo en cuenta el marco legal vigente, los lineamientos dados por los entes rectores sobre la materia y los sustentos enviados por la Municipalidad.

Que, el Servicio de Administración Tributaria de la MML, dentro de sus competencias ha procedido a la evaluación la solicitud de ratificación de la Ordenanza N° 372-MSI, que aprueba los derechos de trámite de los Procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA, teniendo en cuenta para tal efecto las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 1533 y la Directiva N° 001-006-0000015, a través de las cuales se estableció el procedimiento para la ratificación de las ordenanzas tributarias por las Municipalidades Distritales integrantes de la Provincia de Lima, así como el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, la Ley N° 27444, Ley N° 28976, Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, entre otras normas vigentes, teniendo en cuenta sus competencias, verificando que los costos de los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad respondan al costo del servicio, teniendo en cuenta las normas vigentes, los sustentos para el establecimiento de los montos de los derechos de trámite conforme lo previsto en la norma en ratificación, respecto del cual el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del SAT de la MML ha emitido el Informe Técnico Legal N° 266-181-000000108 de fecha 05.12.2014, el mismo que concluye en lo siguiente:

1. Es competencia del SAT emitir opinión técnica respecto de las solicitudes de ratificación de los derechos de tramitación relacionados a procedimientos y servicios

prestados en exclusividad, contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de San Isidro, aprobado por la Ordenanza N° 372-MSI, evaluando que su costo responda al costo del servicio, teniendo en cuenta el marco legal vigente: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento; Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; D.S. N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA, entre otras normas aplicables al caso.

2. El establecimiento y exigencia de los requisitos, calificaciones, plazos o cualquier otro aspecto de los procedimientos y/o servicios brindados con exclusividad, incluidos en el Anexo de la Ordenanza N° 372-MSI, es de estricta responsabilidad de la Municipalidad Distrital, debiendo verificar que los haya determinado conforme al marco legal vigente, correspondiendo su revisión a los entes competentes, entre ellos el INDECOPI (Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas).

3. Mediante el presente informe, se emite pronunciamiento favorable respecto de 138 derechos de trámite relacionados a 99 procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad, listados en el Anexo A del Informe del SAT, el cual formar parte integrante del presente Dictamen, cuyos trámites y derechos han sido aprobados en la Ordenanza N° 372-MSI por la Municipalidad Distrital de San Isidro; luego de haberse verificado que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente en cuanto responde al costo que incurre la municipalidad en la prestación del servicio.

4. No se emite pronunciamiento favorable respecto de los siguientes procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad, contenidos en el Anexo de la de Ordenanza N° 372-MSI:

02.04 Emisión de plano catastral para acumulación, subdivisión o inmatriculación de un predio ante la SUNARP.

02.01 Emisión de hoja informativa catastral urbana

03.13 Certificado de conformidad de obra en área de uso público (pago de derecho de trámite solo en caso de Telecomunicaciones).

4.38 Licencia de funcionamiento con ITSE básica Ex Ante

4.39 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE básica Ex Ante y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio

04.40 Licencia de Funcionamiento con ITSE detalle con sus 10 tramos

04.41 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE de detalle y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio con sus 10 tramos

04.42 Licencia de funcionamiento con ITSE de multidisciplinario

04.43 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE de Multidisciplinario y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio

04.47b Modificación de giro y/o área de las autorizaciones y/o licencias ITSE Básica Ex Ante

04.49 Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior que requieren informe de calificación de condiciones estructurales e instalaciones eléctricas por especialista

04.49 a) Anuncio Simple

04.49 b) Anuncio Luminoso o iluminado

04.58 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (EX POST) - a solicitud de parte

04.59 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (EX ANTE) - a solicitud de parte

04.60 Inspección técnica de seguridad (de detalle) a solicitud de parte con sus 10 tramos.

04.05 Duplicado de Certificado de ITSE

08.02 Duplicado de Carnet de Sanidad

Ello debido a que no se encuentran conforme a las disposiciones técnicas y/o legales vigentes.

5. Los costos que sustentan los derechos de trámite consignados en el Anexo A del presente informe han

sido evaluados considerando los criterios técnicos establecidos en la metodología de costos vigente; habiéndose verificado que la municipalidad ha cumplido con la presentación de información de sustento conforme los requisitos previstos en la Ordenanza N° 1533, norma que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima.

6. Los ingresos que la Municipalidad Distrital de San Isidro prevé percibir producto de la aplicación de los derechos de trámite por los procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad listados en el Anexo A del presente informe, financian el 99.32% aproximadamente de los costos considerados en su costeo (no se incluyen costos directos no identificables). Los costos no incluidos o considerados, deberán ser cubiertos por la Municipalidad Distrital de San Isidro con otros ingresos que perciba.

La procedencia parcial de la presente solicitud de ratificación se encuentra condicionada al cumplimiento de la publicación del texto de la Ordenanza N° 372-MSI en el diario oficial El Peruano. Dicha publicación se deberá realizar sin perjuicio que la Municipalidad deje sin efecto de forma expresa de los derechos de trámite de los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad que no cuenten con pronunciamiento favorables indicados en el numeral 4 de las Conclusiones. El Anexo que contiene el TUPA de la ordenanza, con los derechos de trámite que cuenten con opinión favorable y que sean ratificados, deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional, conforme lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley N° 27444, y modificatorias.

7. Sin perjuicio de lo antes mencionado, en aplicación del artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la ordenanza en materia tributaria expedida por la municipalidad distrital debe ser ratificada por el Concejo de la Municipalidad Provincial de su circunscripción para su entrada en vigencia. Su aplicación, sin la publicación completa del Acuerdo de Concejo Metropolitano, afectará su validez y vigencia, bajo responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

8. Cabe precisar que también es responsabilidad de los funcionarios competentes de la Municipalidad

Distrital de San Isidro, el adoptar las medidas necesarias a efectos que los procedimientos de edificaciones y habilitaciones, se encuentren adecuados a la Ley N° 29090 y modificatorias; que el derecho de trámite total del procedimiento no exceda en valor a una (1) UIT; y, en caso excediera, solicitar la autorización excepcional prevista en la Ley N° 27444. La fiscalización de todos estos aspectos, se encuentra a cargo de los entes competentes.

9. Finalmente, es preciso señalar que el análisis técnico realizado se basó en la documentación presentada por la Municipalidad Distrital de San Isidro, teniendo dicha información el carácter de declaración jurada según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza N° 1533, norma que regula el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima.

De conformidad con lo opinado por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización en su Dictamen N° 338-2014-MML-CMAEO;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- Ratificar 138 derechos de trámite con 99 procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad listados en el Anexo A del Informe N° 266-181-00000108 del Servicio de Administración Tributaria – SAT, que a continuación se detallan y forman parte del presente pronunciamiento, que fueron aprobados en la Ordenanza N° 372-MSI por la Municipalidad Distrital de San Isidro, en la medida que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con: (i) las normas que definen las competencias municipales; (ii) el derecho de trámite establecido por los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad responden al costo del servicio que la Municipalidad ha considerado en el costeo, teniendo en cuenta la Ley N° 27444, la Metodología de Costos de la PCM, aprobada por el DS 064-2010-PCM, entre otras normas y el sustento presentado por la Municipalidad; y, (iii) los lineamientos establecidos en las normas vinculadas con el mejoramiento del clima de negocios (Leyes N° 28976 y 29090, 30230, D.S. 058-2014-PCM y modificatorias) vinculados con el costeo, así como los lineamientos de los entes rectores.

**ANEXO A - INFORME N° 266-181-00000108
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO - ORDENANZA N° 372-MSI**

		UIT = 3800.00		N°	
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)	DERECHO
		% UIT ^u	S/.	%	TRÁMITE
			S/.	(I / C)	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD					
S1,01	Constancia de inafectación del impuesto a la alcabla	0.161	6.10	6.13	99.51% 1
S1,02	Certificación de declaración tributaria de impuesto predial	0.166	6.30	6.36	99.06% 2
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD					
S1,03	Constancia de no adeudo	0.166	6.30	6.36	99.06% 3
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO					
SUBGERENCIA DE CATASTRO INTEGRAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS					
2.01	Certificado de nomenclatura de vial	0.634	24.10	24.12	99.92% 4
2.02	Certificado de numeración municipal	2.253	85.60	85.65	99.94% 5
2.03	Visación de planos y memoria descriptiva para prescripción adquisitiva, rectificatoria de linderos y título supletorio	4.758	180.80	180.88	99.96% 6
GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES					
SUBGERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS					

				UIT = 3800.00	N°	
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)	%	DERECHO
		% UIT ¹	S/.	S/.	(I / C)	TRÁMITE
3.01	Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos en telecomunicaciones	1.839	69.90	70.00	99.86%	7
3.02	Autorización para la instalación de estaciones de radiocomunicaciones en área de uso público	1.839	69.90	70.00	99.86%	8
3.03	Autorización para construcción de redes subterráneas, cableado subterráneo o casos especiales en área de uso público	6.447	245.00	245.03	99.99%	9
3.04	Autorización para construcción de buzones de desagüe en área de uso público (redes principales)	4.182	158.90	158.99	99.94%	10
3.05	Autorización en área de uso público para instalaciones domiciliarias del servicio de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica	1.000	38.00	71.60	53.07%	11
3.08	Autorización para la remodelación del área de uso público	4.000	152.00	152.04	99.97%	12
3.11	Autorización para la ocupación con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de caseta u otras	6.716	255.20	255.28	99.97%	13
3.12	Autorización para la instalación de caseta de vigilancia en área de uso público					
	03.12 a) Por derecho de trámite	0.966	36.70	36.75	99.86%	14
	03.12 b) Por derecho de trámite por inspección ocular por cada elemento	5.063	192.40	192.48	99.96%	15

GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS							
4.01	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	1.087	41.30	41.32	99.95%	16	
4.02	Anteproyecto en consulta (para la modalidad A y B)	5.758	218.80	218.89	99.96%	17	
4.03	Anteproyecto en consulta (para modalidades C y D)	13.021	494.80	494.84	99.99%	18	
4.04	Licencia de Edificación - Modalidad A						
	04.04.1 Para obra nueva de edificaciones de vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos siempre que constituya la única edificación en el lote - verificación administrativa	12.032	457.20	457.26	99.99%	19	
	04.04.1 Para obra nueva de edificaciones de vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos siempre que constituya la única edificación en el lote - verificación técnica	2.161	82.10	82.12	99.98%	20	
	04.04.2 Para ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción y/o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m ² - verificación administrativa	11.700	444.60	444.60	100.00%	21	
	04.04.2 Para ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción y/o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m ² - verificación técnica	2.161	82.10	82.12	99.98%	22	
	04.04.3 Remodelación de vivienda unifamiliar (sin cambio de uso, sin modificación estructural, ni aumento de área construida) - verificación administrativa	11.632	442.00	442.07	99.98%	23	
	04.04.3 Remodelación de vivienda unifamiliar (sin cambio de uso, sin modificación estructural, ni aumento de área construida) - verificación técnica	2.161	82.10	82.12	99.98%	24	
	04.04.4 Edificaciones, Ampliaciones, o Modificaciones consideradas obra menor: (30 m ²) - verificación administrativa	4.468	169.80	169.87	99.96%	25	
	04.04.4 Edificaciones, Ampliaciones, o Modificaciones consideradas obra menor: (30 m ²) - verificación técnica	2.045	77.70	77.79	99.88%	26	
	04.04.5 Cercos de más de 20 ML en inmuebles de una vivienda unifamiliar - verificación administrativa	3.761	142.90	142.94	99.97%	27	
	04.04.5 Cercos de más de 20 ML en inmuebles de una vivienda unifamiliar - verificación técnica	1.753	66.60	66.69	99.87%	28	
	04.04.6 Para demolición total de edificaciones menores de cinco pisos de altura (sin uso de explosivos) - verificación administrativa	3.947	150.00	150.02	99.99%	29	
	04.04.6 Para demolición total de edificaciones menores de cinco pisos de altura (sin uso de explosivos) - verificación técnica	2.045	77.70	77.79	99.88%	30	
	04.04.7 Obras de carácter militar de las fuerzas armadas, policial de la Policía Nacional del Perú y establecimientos penitenciarios - verificación administrativa	3.913	148.70	148.75	99.97%	31	
	04.04.7 Obras de carácter militar de las fuerzas armadas, policial de la Policía Nacional del Perú y establecimientos penitenciarios - verificación técnica	2.045	77.70	77.79	99.88%	32	
	04.04.8 Para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública pública - privada - verificación administrativa	3.913	148.70	148.75	99.97%	33	
	04.04.8 Para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública pública - privada - verificación técnica	2.161	82.10	82.12	99.98%	34	
4.05	Licencia de Edificación - Modalidad B						
	04.05.1 Para obra de nueva vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayor a cinco (5) pisos - verificación administrativa	13.624	517.70	517.78	99.98%	35	
	04.05.1 Para obra de nueva vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayor a cinco (5) pisos - verificación técnica	2.637	100.20	100.28	99.92%	36	
	04.05.2 Cercos en inmuebles que estén bajo régimen de propiedad exclusiva y común - verificación administrativa	7.311	277.80	277.85	99.98%	37	
	04.05.2 Cercos en inmuebles que estén bajo régimen de propiedad exclusiva y común - verificación técnica	2.334	88.70	88.74	99.95%	38	
	04.05.3 Para casos de ampliación (siempre que mantenga el uso residencial), remodelación de una edificación existente con cambio de uso y modificación estructural - verificación administrativa	13.579	516.00	516.07	99.99%	39	
	04.05.3 Para casos de ampliación (siempre que mantenga el uso residencial), remodelación de una edificación existente con cambio de uso y modificación estructural - verificación técnica	2.524	95.90	95.95	99.95%	40	
	04.05.4 Demoliciones parciales - verificación administrativa	6.371	242.10	242.19	99.96%	41	



		UIT = 3800.00		N°		
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)	%	DERECHO
		% UIT ^u	S/.			
	04.05.4 Demoliciones parciales - verificación técnica	2.447	93.00	93.07	99.92%	42
4.06	a) Licencia de Edificación - Modalidad C - verificación administrativa					
	04.06.1 .1 Las Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de mas de 5 pisos y/o mas de 3000 m2 de área construida - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	43
	04.06.1 .1 Las Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de mas de 5 pisos y/o mas de 3000 m2 de área construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	44
	04.06.1.2 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	45
	04.06.1.2 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	46
	04.06.1.3 Las Edificaciones de uso mixto con vivienda - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	47
	04.06.1.3 Las Edificaciones de uso mixto con vivienda - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	48
	04.06.1.4 Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	49
	04.06.1.4 Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	50
	04.06.1.5 Las Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectaculo que individualmente o en conjunto con un maximo de 3,000 m2 de area construida - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	51
	04.06.1.5 Las Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectaculo que individualmente o en conjunto con un maximo de 3,000 m2 de area construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	52
	04.06.1.6 Las Edificaciones para mercados que cuenten cion un maximo de 15,000 m2 de area construida - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	53
	04.06.1.6 Las Edificaciones para mercados que cuenten cion un maximo de 15,000 m2 de area construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	54
	04.06.1.7 Locales para espectaculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	55
	04.06.1.7 Locales para espectaculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	56
	04.06.1.8 Todas las demas edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, y D - Verificación Administrativa	24.447	929.00	929.06	99.99%	57
	04.06.1.8 Todas las demas edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, y D - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	58
	04.06.02 a) Para casos de demoliciones (parcial o total) de algún no contemplado en al modalidad A o B - Verificación administrativa	11.097	421.70	421.71	100.00%	59
	04.06.02 b) Para casos de demoliciones (parcial o total) de algún no contemplado en al modalidad A o B - Verificación técnica	2.447	93.00	93.07	99.92%	60
4.07	a) Licencia de Edificaciones - Modalidad C con aprobacion previa de revisores urbanos					
	04.07.1.1 Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar , quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de mas de 5 pisos y/o mas de 3,000 m2 de área construida - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	61
	04.07.1.1 Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar , quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de mas de 5 pisos y/o mas de 3,000 m2 de área construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	62
	04.07.1.2 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a exepción de las previstas en la modalidad D - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	63
	04.07.1.2 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a exepción de las previstas en la modalidad D - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	64
	04.07.1.3 Las Edificaciones de uso mixto con vivienda - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	65
	04.07.1.3 Las Edificaciones de uso mixto con vivienda - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	66
	04.07.1.4 Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	67
	04.07.1.4 Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	68
	04.07.1.5 Las Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto con un máximo de 3,000 m2 de area construida - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	69
	04.07.1.5 Las Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto con un máximo de 3,000 m2 de area construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	70
	04.07.1.6 Las Edificaciones para mercados que cuenten cion un máximo de 15,000 m2 de área construida - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	71
	04.07.1.6 Las Edificaciones para mercados que cuenten cion un máximo de 15,000 m2 de área construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	72
	04.07.1.7 Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	73
	04.07.1.7 Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	74
	04.07.1.8 Todas las demas edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, y D - Verificación administrativa	15.566	591.50	591.52	100.00%	75
	04.07.1.8 Todas las demas edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, y D - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	76
	04.07.02 a) Para casos de demoliciones (parcial o total) de algún no contemplado en la modalidad A o B - Verificación administrativa	6.950	264.10	264.11	100.00%	77
	04.07.02 b) Para casos de demoliciones (parcial o total) de algún no contemplado en la modalidad A o B - Verificación técnica	2.463	93.60	93.66	99.94%	78
4.08	a) Licencia de Edificación - Modalidad D					

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)		UIT = 3800.00	N°
						%	DERECHO
		% UIT ^{II}	S/.	S/.	(I / C)	TRÁMITE	
	04.08.1.1 Las edificaciones para fines de industria - verificación administrativa	30.789	1170.00	1170.01	100.00%	79	
	04.08.1.1 Las edificaciones para fines de industria - verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	80	
	04.08.1.2 Las edificaciones para locales, culturales, centro de diversión y salas de espectaculos, que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida - Verificación administrativa	30.789	1170.00	1170.01	100.00%	81	
	04.08.1.2 Las edificaciones para locales, culturales, centro de diversión y salas de espectaculos, que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	82	
	04.08.1.3 Las edificaciones para mercados que cuenten con mas de 15, 000 m2 de área de construida - Verificación administrativa	30.789	1170.00	1170.01	100.00%	83	
	04.08.1.3 Las edificaciones para mercados que cuenten con mas de 15, 000 m2 de área de construida - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	84	
	04.08.1.4 Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación administrativa	30.789	1170.00	1170.01	100.00%	85	
	04.08.1.4 Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	86	
	04.08.1.5 Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimiento de expendio de combustible y terminales de transporte - Verificación administrativa	30.789	1170.00	1170.01	100.00%	87	
	04.08.1.5 Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimiento de expendio de combustible y terminales de transporte - Verificación técnica	3.663	139.20	139.21	99.99%	88	
	Modificación de proyectos y/o licencias de edificación						
4.09	Modificación de Proyectos en la Modalidad B: (Antes de emitida la licencia de edificación)	13.147	499.60	499.64	99.99%	89	
4.10	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)	20.634	784.10	784.13	100.00%	90	
4.11	Modificación de Licencia de Edificación en la Modalidad A: (Antes de su ejecución y con licencia de su ejecución vigente, para modificaciones sustanciales)	11.553	439.00	439.09	99.98%	91	
4.12	Modificación de Licencia de Edificación - Modalidad B: (Antes de su ejecución y con licencia de su ejecución vigente, para modificaciones sustanciales)	13.547	514.80	514.84	99.99%	92	
4.13	Modificación de Licencia Edificación - Modalidad C con evaluación previa por Comisión Técnica (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)	20.658	785.00	785.09	99.99%	93	
4.14	Modificación de Licencia de Edificación - Modalidad C con aprobación previa por Revisores Urbanos (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)	11.824	449.30	449.36	99.99%	94	
4.15	Modificación de Licencia de Edificación - Modalidad D (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente)	26.208	995.90	995.94	100.00%	95	
4.16	Licencia de Edificación para construcción por etapas						
	04.16 a) Modalidad C con evaluacion previa por comisión técnica (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) Verificación administrativa	3.611	137.20	137.27	99.95%	96	
	04.16 b) Modalidad C con evaluacion previa por comisión técnica (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) Verificación técnica	3.132	119.00	119.02	99.98%	97	
4.17	Licencia de Edificación para construcción por etapas						
	04.17 a) Modalidad C con revisores urbanos (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - Verificación Administrativa	3.261	123.90	123.98	99.94%	98	
	04.17 b) Modalidad C con revisores urbanos (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - Verificación Tecnica	2.729	103.70	103.75	99.95%	99	
4.18	Licencia de Edificación para construcción por etapas						
	04.17 a) Modalidad D con revisores urbanos (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - Verificación Administrativa	3.829	145.50	145.50	100.00%	100	
	04.17 b) Modalidad D con revisores urbanos (con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años) - Verificación Tecnica	3.358	127.60	127.67	99.95%	101	
4.20	Revalidación de licencia de edificación (De haberse producido la caducidad de la licencia)	3.561	135.30	135.36	99.96%	102	
4.21	Predeclaratoria de Edificación (Para todas las modalidades aprobadas en la Ley)	4.250	161.50	161.57	99.96%	103	
4.22	Conformidad de Obra sin variación y declaratoria de edificación - modalidad A y modalidad B	4.895	186.00	186.07	99.96%	104	
4.23	Conformidad de Obra sin variación y declaratoria de edificación - modalidad C y modalidad D	8.174	310.60	310.60	100.00%	105	
4.24	Conformidad de Obra con variación y declaratoria de edificación - modalidad A y modalidad B	9.200	349.60	349.63	99.99%	106	
4.25	Conformidad de Obra con variación y declaratoria de edificación - modalidad C y modalidad D	22.834	867.70	867.79	99.99%	107	
4.27	Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios publicos de telecomunicaciones en propiedad privada	2.118	80.50	80.55	99.94%	108	
4.35	Subdivisión de lote urbano	3.811	144.80	144.90	99.93%	109	

		UIT = 3800.00		Nº		
Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)	% DERECHO	
		% UIT ¹	S/.			S/.
4.36	Licencia de funcionamiento con ITSE Basica Ex Post	1.558	59.20	59.22	99.97%	110
4.37	Autorización conjunta de licencia con ITSE basica Ex Post y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio	1.845	70.10	70.17	99.90%	111
4.47	Modificación de giro y/o area de las autorizaciones y/o licencias					
04.47 a)	ITSE Basica Ex Post	1.637	62.20	62.21	99.98%	112
04.47 c)	ITSE de Detalle	2.358	89.60	89.62	99.98%	113
04.47 d)	ITSE de Multidisciplinario	2.358	89.60	89.62	99.98%	114
4.48	Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior	5.987	227.50	227.57	99.97%	115
4.50	Autorización de anuncios en caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: Banderolas, Afiches, Posters o carteles, calcomania o stickers, gigantografías	4.587	174.30	174.36	99.97%	116
4.51	Autorización de anuncios tipo paneles de obra en cerco, paneles de obra sobre cerco, gigantografías, publicidad en toldos	4.587	174.30	174.36	99.97%	117
4.52	Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en casetas telefonicas	4.587	174.30	174.36	99.97%	118
4.55	Autorizaciones Municipales para el ejercicio del comercio en via publica con ubicación fija	4.245	161.30	161.31	99.99%	119
4.56	Autorización municipal para el ejercicio de comercio en via publica con medio de venta rodante (vehiculo no motorizado) o ubicación móvil	2.803	106.50	106.58	99.92%	120
SUBGERENCIA DE ACCESO AL MERCADO: SERVICIO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD						
S4.02	Duplicado de licencia de funcionamiento	2.139	81.30	81.36	99.93%	121
S4.03	Duplicado de autorización de instalación de elemento de publicidad exterior	2.139	81.30	81.36	99.93%	122
S4.04	Duplicado de autorización de comercio en vía pública	2.139	81.30	81.36	99.93%	123
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
4.62	Pronunciamiento en defensa civil para eventos y/o espectaculos públicos realizados en vía pública o lugares no confinados (hasta 3000 espectadores) así como en los locales diseñados para la realización de espectaculos y/o eventos	2.213	84.10	84.16	99.93%	124
SECRETARIA GENERAL						
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
6.01	Facilidades de acceso a la información general de la municipalidad					
6.01 a)	Fotocopia A4	0.003	0.10	0.10	100.00%	125
6.01 b)	CD ROM	0.055	2.10	2.10	100.00%	126
6.01 c)	Impresión	0.003	0.10	0.10	100.00%	127
6.02	Matrimonio Civil ordinario (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable de 9am a 3pm, en el local municipal)	3.795	144.20	144.28	99.94%	128
6.03	Dispensa de publicación de edicto (total o parcial)	1.032	39.20	39.23	99.92%	129
6.04	Publicación de edicto del otro distrito	0.518	19.70	19.73	99.85%	130
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD						
S6.02	Copias simples de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales					
6.02 a)	Copias simples (por hoja)	0.003	0.10	6.99	1.43%	131
6.02 b)	Copias de planos (por hoja)	0.174	6.60	6.64	99.40%	132
S6.03	Copias certificadas de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales					
6.03 a)	Por primera copia	0.316	12.00	20.69	58.00%	133
6.03 b)	Por copia adicional	0.026	1.00	1.02	98.04%	134
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL						
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
8.01	Licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos	0.424	16.10	16.14	99.75%	135
8.02	Licencia de tenencia y circulación de canes considerados potencialmente peligrosos	0.482	18.30	18.38	99.56%	136

				UIT = 3800.00		Nº
Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO BRINDADO EN EXCLUSIVIDAD	DERECHO (I)		COSTO (C)	%	DERECHO
		% UIT ^{1/}	S/.	S/.	(I / C)	TRÁMITE
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD						
S8,01	Carnet de Sanidad	0.671	25.50	25.57	99.73%	137
S8,04	Duplicado de Licencia de Tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos y considerados potencialmente peligrosos	0.503	19.10	19.14	99.79%	138

1/ UIT vigente en el 2014 = S/. 3,800.00

Fuente: Expediente Ordenanza N° 372-MSI

Elaboración: Servicio de Administración Tributaria

Artículo Segundo.- Dejar constancia que la vigencia del presente Acuerdo Ratificatorio se encuentra condicionado al cumplimiento de su publicación del texto de la Ordenanza N° 372-MSI, en el diario oficial El Peruano, así como del Anexo de la ordenanza que contiene los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA, respecto de los derechos de trámite que cuenten con opinión favorable y que sean ratificados, el cual deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional, conforme lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley N° 27444, y modificatorias. La publicación se deberá realizar; sin perjuicio que la Municipalidad deje sin efecto de forma expresa los derechos de trámite de los procedimientos y/o servicios brindados en exclusividad que no cuenten con pronunciamiento favorable, siendo estas las siguientes:

- 02.04 Emisión de plano catastral para acumulación, subdivisión o inmatriculación de un predio ante la SUNARP.
- S02.01 Emisión de hoja informativa catastral urbana
- 03.13 Certificado de conformidad de obra en área de uso público (pago de derecho de trámite solo en caso de Telecomunicaciones).
- 4.38 Licencia de funcionamiento con ITSE básica Ex Ante
- 4.39 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE básica Ex Ante y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio
- 04.40 Licencia de Funcionamiento con ITSE detalle con sus 10 tramos
- 04.41 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE de detalle y elemento de publicidad exterior y/o toldo con anuncio con sus 10 tramos
- 04.42 Licencia de funcionamiento con ITSE de multidisciplinario
- 04.43 Autorización conjunta de licencia de funcionamiento con ITSE de Multidisciplinario y elemento de publicidad exterior y /o toldo con anuncio
- 04.47b Modificación de giro y/o área de las autorizaciones y/o licencias ITSE Básica Ex Ante
- 04.49 Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior que requieren informe de calificación de condiciones estructurales e instalaciones eléctricas por especialista
- 04.49 a) Anuncio Simple
- 04.49 b) Anuncio Luminoso o iluminado
- 04.58 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (EX POST) - a solicitud de parte
- 04.59 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (EX ANTE) - a solicitud de parte
- 04.60 Inspección técnica de seguridad (de detalle) a solicitud de parte con sus 10 tramos.
- 04.05 Duplicado de Certificado de ITSE
- 08.02 Duplicado de Carnet de Sanidad
- Elo debido a que no se encuentran conforme a las disposiciones técnicas y/o legales vigentes.
- Por otro lado, se precisa que la aplicación de la Ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes

señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Isidro; así como, la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la ordenanza en ratificación y en la normativa vigente, teniendo presente que en dicha responsabilidad se encuentra adoptar las medidas necesarias a efectos que respecto de los procedimientos de edificaciones y habilitaciones, adecuadas a la Ley N° 29090 y modificatorias, el derecho de trámite total del procedimiento no excede en valor una (1) unidad impositiva tributaria, y en caso que excediera, previo a su cobro se solicite la autorización excepcional prevista en la Ley N° 27444, cuya fiscalización se encuentra a cargo de entidades competentes para ello. Finalmente, corresponde señalar que la evaluación realizada se efectuó sobre la base de la información remitida por la Municipalidad Distrital de San Isidro, la cual tiene carácter de declaración jurada conforme lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza N° 1533.

Artículo Tercero.- En cumplimiento del Artículo 14° de la Ordenanza N° 1533, se remite el presente Dictamen a la Secretaria General del Concejo, a efectos de disponer su inclusión en la agenda de la Sesión de Concejo Metropolitano inmediata siguiente, en la que se adoptara el Acuerdo que corresponda, conforme al Art. 15°.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

HERNAN NUÑEZ GONZALES
Encargado de Alcaldía

1181646-1

Reconocen relevancia del proceso de reubicación de la comunidad indígena urbana Shipibo-Conibo de Cantagallo, así como la construcción de proyecto de vivienda en terreno ubicado en el distrito de San Juan de Lurigancho

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 016**

Lima, 22 de diciembre de 2014

LA ALCALDESA METROPOLITANA DE LIMA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece, que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, con fecha 12 de noviembre de 2009, en acto público, se procedió a la suscripción del contrato de concesión del Proyecto “Vía Parque Rímac” (antes Proyecto Línea Amarilla), entre la Municipalidad Metropolitana de Lima, en calidad de concedente, y la empresa Línea Amarilla S.A.C.- LAMSAC, en calidad de concesionario;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 124, de fecha 16 de mayo de 2013, se constituyó un Grupo de