

Miraflores aprobó la “Carta Municipal de Gobierno Abierto de Miraflores”, comprometiéndose la entidad a mejorar sus niveles de transparencia; lo que reafirma la oportunidad que representa la participación del Gerente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Miraflores en el evento y actividades referidas, no solo para intercambio de conocimientos y experiencias con los líderes y expertos, a nivel mundial, de la comunidad de “ciudades inteligentes”, sino incluso para mejorar la aplicación de nuevas tecnologías en la gestión de las ciudades de un modo más eficiente. Siendo así, debe precisarse que el gerente municipal asumirá los gastos por concepto de pasajes aéreos;

Que, según lo establecido en el artículo 9, numeral 11 de la Ley N° 27972, le corresponde al Concejo Municipal autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el gerente municipal, entre otros; concordante con lo previsto en el artículo 10.1 de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en este sentido;

Que, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y sus modificatorias, con el que se aprueban las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, prescribe que las resoluciones de autorización de viaje deberán publicarse en el Diario Oficial El Peruano con anterioridad al viaje. De igual modo, el artículo 5 de la misma norma, establece que los gastos que por concepto de viáticos ocasionen los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, serán calculados conforme a la Escala de Viáticos por Zonas Geográficas que contiene dicho dispositivo;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9 y 41 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del acta;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- Autorizar, del 15 al 20 de febrero de 2016 inclusive, el viaje del Gerente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobierno Electrónico de la Municipalidad de Miraflores, Sergio Manuel Meza Salazar, a México, a efectos que en representación de la Municipalidad de Miraflores participe en el evento “Smart City Expo Puebla” y demás actividades referidas en la parte considerativa del presente acuerdo.

Artículo Segundo.- Autorizar el gasto por comisión de servicios hasta por el monto de Siete Mil Quinientos Cuarenta y Seis con 00/100 Soles (S/ 7,546.00), a ser otorgados al gerente municipal, conforme al siguiente detalle:

Gerente Municipal: Sergio Manuel Meza Salazar

- Viáticos y Asignaciones
por Comisión de Servicios: S/ 7,546
Total: S/ 7,546

Artículo Tercero.- Precisar que el señor Sergio Manuel Meza Salazar, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes a su retorno del viaje al evento indicado en el Artículo Primero, deberá realizar la respectiva rendición de cuentas así como el informe correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y demás normativa aplicable.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial El Peruano; y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GINO COSTA SANTOLALLA
Teniente Alcalde
Encargado del Despacho de Alcaldía

1339524-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Aprueban modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de San Isidro

ORDENANZA N° 417-MSI

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

VISTO:

En Sesión Ordinaria de la fecha; el Dictamen N° 008-2016-CAJLI/MSI de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática; el Dictamen N°004-2016-CAFRP/MSI de la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto; el Informe N° 401-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 309-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° 007-2016-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 011-2016-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; 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° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, a través de la Ordenanza N° 372-MSI del 30.10.2014, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el mismo que fue ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambos publicados en el diario oficial El Peruano con fecha 25.12.2014;

Que, con el Decreto de Alcaldía N° 007-2015-ALC/MSI publicado en el diario oficial El Peruano el 25.04.2015, se modificó el TUPA y formularios en virtud a nueva la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad aprobado por Ordenanza N° 382-MSI publicada en el Diario Oficial El Peruano el 31.03.2015;

Que, mediante Ordenanza N° 399-MSI del 26.08.2015 se aprobó la actualización del TUPA respecto a procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad a cargo de la Subgerencia de Catastro, Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, Gerencia de Desarrollo Humano y Secretaría General, ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 258-MML, ambos publicados en el diario oficial El Peruano el 08.10.2015;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 017-2015-ALC/MSI publicado el 08.10.2015, se aprobó la modificación de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA aprobado por Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, adecuándose a la Codificación del TUPA, por la eliminación procedimientos administrativos relativos a la Determinación de la Declaración Tributaria vinculados al Impuesto Predial y para la adecuación correlativa de la numeración de los códigos de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad del TUPA de la Municipalidad;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, de acuerdo a lo indicado por Subgerencia de Desarrollo Corporativo y contando con la opinión favorable de las áreas técnicas a cargo de los procedimientos administrativos, mediante los documentos del visto; remitió la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en las siguientes normas legales: Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, publicado con fecha 18.04.2015, que aprobó el Reglamento de la Ley N°

29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA, publicado el 28.08.2015, que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA; Decreto Legislativo N° 1225, publicado con fecha 25.09.2015, Decreto que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; Resolución Ministerial N° 326-2015-VIVIENDA, aprueba los formatos relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación, publicado con fecha 05.12.2015; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado con fecha 11 de Julio de 2014; Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado con fecha 10.12.2015, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; Decreto Supremo N° 397-2015-EF, publicado con fecha 24.12.2015, que aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2016;

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

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

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

Que, en este contexto, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar el TUPA vigente de la Municipalidad de San Isidro, adecuando la denominación de los procedimientos, incorporación de procedimientos, base legal, requisitos, calificación, formularios, plazos, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos y otros, en beneficio de los administrados;

Que, de conformidad con lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 007-2016-0400-GAJ/MSI;

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; numeral 36.1 del artículo 36° y el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó por Unanimidad la siguiente:

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

Artículo Primero.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI, y sus modificatorias, conforme se detalla en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el

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

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro, a los 27 días del mes de enero del año dos mil quince.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

ANEXO N° 1

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADOS

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Subgerencia de Logística y Servicios Generales		
1	02.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL		
Subgerencia de Obras		
2	03.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES
3	03.02	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO
4	03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO
Subgerencia de Licencias y Autorizaciones		
5	04.02	A) ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B) B) ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D)
6	04.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A
7	04.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B
8	04.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA
9	04.06	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS
10	04.07	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D
11	04.08	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)
12	04.09	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)
13	04.10	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)
14	04.11	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)
15	04.12	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)
16	04.13	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente)
17	04.14	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD D (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente).
18	04.15	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA

NÚMERO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
19	04.16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS
20	04.17	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D
21	04.18	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez)
22	04.19	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
23	04.20	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley)
24	04.21	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y "B"
25	04.22	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D"
26	04.23	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y "B"
27	04.24	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D"
28	04.25	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA
29	04.27	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA
30	04.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A
31	04.29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B
32	04.30	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por Revisores Urbanos)
33	04.31	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica)
34	04.32	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica)
35	04.33	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B MODALIDAD C (Revisor Urbano) MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)
36	04.34	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 1. SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) 2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidades B, C y D)
37	04.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

1341670-1

Aprueban adhesión de la Municipalidad a la "Carta Internacional de Datos Abiertos" y disponen la inclusión de medidas para su implementación progresiva

DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016-ALC/MSI

San isidro, 29 de enero de 2016

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 02-2016-0200-GM/MSI de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, desde el año 2012, el Perú forma parte de la Alianza para el Gobierno Abierto, una iniciativa internacional multilateral que tiene como objetivos mejorar los niveles de participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas, aprovechando las nuevas tecnologías para fortalecer la gobernabilidad mediante

la adopción de compromisos nacionales como los de apertura de datos, lucha contra la corrupción y promoción de la ética pública;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM del 15 de julio del 2015 se aprobó el Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2016, mediante el cual se promueve la creación de portales de datos abiertos institucionales que permitan su reutilización;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 052-2015-MSI de fecha 03 de agosto de 2015, se aprobó la Carta Municipal de Innovación y Gobierno Abierto de la Municipalidad de San Isidro, que declara de interés prioritario la implementación de una política de datos abiertos del distrito de San Isidro;

Que, la Municipalidad Distrital de San Isidro cuenta con un portal de datos abiertos que se encuentra regulado mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 390-2015-0200-GM/MSI, que establece los lineamientos para su mantenimiento y actualización, acordes con estándares internacionales y que cumplen con ser: abiertos por defecto; oportunos y exhaustivos; accesibles y utilizables; comparables e interoperables; para mejorar la gobernanza, la participación ciudadana y contribuir al desarrollo incluyente y la innovación;

Que, con fecha 29 de diciembre de 2015 se aprobó el Decreto de Alcaldía N° 024-2015-ALC/MSI que crea el "Programa de Innovación y Gobierno Abierto de la Municipalidad de San Isidro", que tiene como uno de sus objetivos diseñar desarrollar una política de datos abiertos que mejore los niveles de transparencia de la gestión municipal;

Que, la "Carta Internacional de Datos Abiertos" es una iniciativa mundial, que articula principios fundamentales a nivel global, promovida por los líderes del "Grupo de Trabajo de Datos Abiertos" de la "Alianza para el Gobierno Abierto";

Que, la adhesión a esta Carta Internacional refuerza el compromiso expresado por la Municipalidad Distrital de San Isidro en su Carta Municipal de Innovación y Gobierno Abierto y servirá de impulso para seguir mejorando la implementación de su política de datos abiertos;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Municipal mediante el documento de la referencia y lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0046-2016-0400-GAJ/MSI y;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA

Artículo Primero.- APROBAR la adhesión de la Municipalidad de San Isidro a la "Carta Internacional de Datos Abiertos", iniciativa internacional promovida por los líderes del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la Alianza para el Gobierno Abierto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal a fin de que a través del "Programa de Innovación y Gobierno Abierto" aprobado Decreto de Alcaldía N° 024-2015-ALC/MSI, se incluyan las medidas necesarias para la implementación progresiva de los principios y compromisos consagrados en la "Carta Internacional de Datos Abiertos", a través de un Plan de Apertura de Información que deberá ejecutarse durante el año 2016, siendo de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad que resulten comprendidas.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente decreto en el Diario Oficial El Peruano; a la Oficina de Comunicaciones e Imagen en el Portal Institucional www.munisaniidro.gob.pe y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación en el portal de datos abiertos de la Municipalidad de San Isidro <http://datosabiertos.msi.gob.pe>.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1341684-1



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la consolidación del mar de Grau"

ANEXO N° 2

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

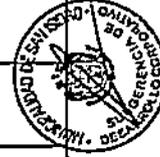
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INGRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2011)	BOLES (S/)	AUTOMÁTICO	PREVA POST. LEGAL				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
02.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN En procura antes de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a sesenta y cinco (65 UIT) Ley N° 30225 (11.07.10) Art. 41 y 43 * D.S. N° 50-2015-EP (10/12/15) Art. 56, 58, 102, número 5 del Art. 103 y 111. * Ley N° 29650 (07/07/07) Tm. Dep. Trans. Com. y Finc. * Ley N° 27444 (11/04/03) Art. 35, 53, 113, 114 y 142	1) SOLICITUD FORMALMENTE LA CUAL DEBE CONTENER: A) IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE, DEBEN CONSIGNAR SU NOMBRE Y NÚMERO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD, O SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, EN CASO DE ACTUACIÓN MEDIANTE REPRESENTANTE, SE ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE TAL REPRESENTACIÓN. B) IDENTIFICACIÓN DE LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CUAL DERIVA EL RECURSO. C) EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA, Y SUS FUNDAMENTOS. D) LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES. E) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO (Art. 102 del D.S. N° 50-2015-EP) F) COPIA SIMPLE DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO CUANDO CORRESPONDA. G) LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE, EN EL CASO DE CONSORCIOS BASTA LA FIRMA DEL REPRESENTANTE CUYA SEÑALADO COMO TAL EN LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO. H) COPIA SIMPLE DEL ESCRITO Y SUS RECADOS PARA LA OTRA PARTE, SI LAS HUBIERE. I) AUTORIZACIÓN DE ABOGADO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ABOGADO INSCRITO, Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.	-	GRATUITO	GRATUITO	X	12	Equipo Ferretal de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde			

Nota:

* En los casos de concursos, el representante cuando debe interponer el Recurso de Apelación el nombre de todos los concursantes.



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO Y UBICACIÓN)	MERCADO DE TRATAMIENTO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT(2018)	NUOVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la premissa solicitada. La ampliación solicitada se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo original, no pudiendo exceder de diez (10) días hábiles, so pena de ser rechazada. La ampliación solicitada se solicita al procedimiento de aprobación autoritativa prevista en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>De manera previa a la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles.</p>											
0102	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO (frecuencias concesivas)	<p>1) FIN DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL DIRECTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN CORRA SUPLENTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.</p> <p>2) CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE.</p> <p>3) CORRA SUPLENTE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL, MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA CONCESIONAL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR CORRA SUPLENTE DE LA AUTORIZACIÓN QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, CORRA SUPLENTE DE LA CONSIGNA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA.</p> <p>4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN.</p> <p>A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>B) MEMORIA DESCRIPTIVA DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADAPTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1:5000, ASÍ COMO SE DEBE ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS, PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1:500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGADO, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REUNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VENTOS, ENTRE OTROS, DEBENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES, ASÍ COMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTEN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO.</p> <p>D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ALCANTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPIEDAD DE DENSOS Y SEÑALIZACIÓN, EN DICHA OBRA, EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INTERVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL PARA REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENESE.</p> <p>E) CORRA SUPLENTE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VAGANTE, QUE ACREDITE LA VALUACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DE DISEÑO EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ.</p> <p>F) FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022.</p> <p>G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES Y OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA</p>											
		<p>Base Legal</p> <p>• Ley 27972 (27/05/07) Art. 75, numeral 3.2</p> <p>• Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/96) Art. 5 y 6</p> <p>• Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5</p> <p>• Ley 30278 (12/07/14) Art. 6</p> <p>• Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53</p> <p>• D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25</p>											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA POST				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>REQUISITOS</p> <p>NÚMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISOS</p> <p>5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO</p> <p>6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>7) EN EL CASO QUE PARTIE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FURT, LA AUTORIZACIÓN ENTREGADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles al solicitante en el caso de presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motiven la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de treinta (30) días calendario, solicitud que también se sugiere al procedimiento de aprobación de licitación previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunicará por escrito a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y en su caso, la eventual propuesta de cambios y actualización del trabajo vehicular, no obstante, en caso de incurrir en el incumplimiento de la comunicación que debe realizarse de conformidad con el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 29022. Asimismo, la instalación de una Antena a suscripción de mayor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización. De tratarse previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles. 		1.770%			69.90					
03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	<p>1) SOLICITIVO SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO</p> <p>2) PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras, las empresas de servicios 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 diez (10) días, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 19° - Oct. 2013-MAG). 	F-01-SO-CODAMS	GRATUITO			GRATUITO					
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 (27/05/00) Art. 73, numeral 3.2 Ord. N° 203 MAG, y modificatorias (28/01/98) Art. 11, 16, 17, 18, 19, 38, 39, 40, 41, 42 y 43. Decreto Legislativo N° 0114 y modificatorias (16/05/09) Art. 5 Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 y 45 											



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		REGLAMENTO (CÓDIGO) LOCALIDAD	MÉTRICO DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE CAS O APLAUSA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	KÓMERO Y DENOMINACIÓN		NUMÉRICO	VALORES	EXAMINADOR PREVIA	AUTOMÁTICO				PROBET	REGAT
0442	01 ANTEPROYECTO EN CONSULTA Para localidades A y B) Bases: * Ley N° 1717/12 (21/05/12) Art. 18, numeral 3 B.2 * Ley N° 25650 y modificatorias (25/06/07) Art. 2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * O.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 81	1) SOLICITIVO SEGÚN FORMULARIO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FRUADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULAR/ES, COMPUESTA POR: a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. TITULARIDAD PUNTALES, CORTES Y ELEVACIONES 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) COPIA DEL CONTRIBUYENTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (C.P.P. INOCD)	1) SOLICITIVO SEGÚN FORMULARIO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FRUADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULAR/ES, COMPUESTA POR: a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. TITULARIDAD PUNTALES, CORTES Y ELEVACIONES c) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMBULADOS ESC. TITULARIDAD, CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO ADHOC DE INOCD 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) COPIA DEL CONTRIBUYENTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (C.P.P. INOCD) Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA)	5.533%	210.00	X	-	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica de Calificación de Proyectos Distrital	Comisión Técnica de Calificación de Proyectos Distrital	Comisión Técnica de Calificación de Proyectos Provincial
0443	01 LICENCIA DE EMERGENCIA - MODALIDAD A Bases: * Ley N° 27872 (21/05/03) Art. 17, numeral 3 B.2 numeral 1, Art. 28, 31 * O.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 21, 41, 52 Art. 11 y 12 * O.S. N° 008-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/05/08)	1) PARA OBRAS NUEVAS DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA, UBICADAS EN LOTE, DE HABITABILIDAD DE HASTA 120 M ² CONSTRUIDO DE IMPRE que CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES. 2) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE UCIERCA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CON DATOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TITULACIÓN 3) EN CASO DE QUEEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA GERENCIA DEL TITULAR 4) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VERGASA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO	1) PARA OBRAS NUEVAS DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA, UBICADAS EN LOTE, DE HABITABILIDAD DE HASTA 120 M ² CONSTRUIDO DE IMPRE que CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES. 2) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE UCIERCA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CON DATOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TITULACIÓN 3) EN CASO DE QUEEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA GERENCIA DEL TITULAR 4) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VERGASA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO	12.521%	484.00	X	-	X	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Comisión Técnica de Calificación de Proyectos Distrital	Comisión Técnica de Calificación de Proyectos Provincial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
 GERENCIA DE FUNDAMENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
 SUPERINTENDENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS	FORMULARIOS (CÓDIGO) / UBICACIÓN		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			N.º	UBICACIÓN	PREVIA	POST. REGIST.				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
1	1) PLAN DE OBRAS 2) PLAN DE PRESUPUESTO 3) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS 4) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS 5) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 6) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES RECURSOS FINANCIEROS	11.575%	457.20							
2	1) PLAN DE OBRAS 2) PLAN DE PRESUPUESTO 3) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS 4) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS 5) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 6) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES RECURSOS FINANCIEROS	2.678%	82.10							
3	1) PLAN DE OBRAS 2) PLAN DE PRESUPUESTO 3) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS 4) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS 5) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 6) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES RECURSOS FINANCIEROS	11.255%	441.00							
4	1) PLAN DE OBRAS 2) PLAN DE PRESUPUESTO 3) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS 4) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS 5) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 6) PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y PLAN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES RECURSOS FINANCIEROS	2.078%	82.10							



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

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 hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS		
			FORMULARIO (CÓDIGO) UBICACIÓN	% AUTÓNOMO (S/)	BUENAS SUJERES (S/)	EVALUACIÓN PREVIA AUTOMÁTICO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>1) EN CASO DE QUE SE SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PSEDO.</p> <p>2) DEBE ADECUAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>3) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VIGENCIA DE PODER EFECTIVA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA AUTOGEDIDA HO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>4) DECLARACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>6) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ADECUA LA DECLARACIÓN 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</p> <p>7) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMANDA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DEBE HACER LA DECLARACIÓN EXISTENTE DE LAS ÁREAS Y DE LOS ELEMENTOS DE LOCALIZACIÓN, COMPUESTA POR:</p> <p>8.1) PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>8.2) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/250 (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)</p> <p>8.3) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/250 MÍNIMO</p> <p>8.4) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/250 MÍNIMO</p> <p>8.5) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/250 MÍNIMO</p> <p>8.6) VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9) ANEXO D, CONTENIDOS</p> <p>10) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>11) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>12) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p> <p>13) AMPLIACIONES Y REMEDIACIONES CONSIDERADAS EN OBRA MENOR</p> <p>14) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADOS FIRMANDOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIFUCADO</p> <p>2) EN CASO DE QUE SE SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PSEDO.</p> <p>3) DEBE ADECUAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>4) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VIGENCIA DE PODER EFECTIVA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA AUTOGEDIDA HO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>7) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ADECUA LA DECLARACIÓN 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</p> <p>8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMANDA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR:</p> <p>9.1) PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>9.2) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/250 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)</p> <p>9.3) VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>10) ANEXO D, CONTENIDOS</p> <p>11) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>12) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>13) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p>			40.00	11.10%						
						82.10	3.07%					
						138.90	4.25%					
						77.70	1.84%					



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o en el botedot 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
GERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (FORMA O EDUCACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE TRAMITACIONES (EN DÍAS)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (EN HORAS)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOREGIDO COMPETENTE QUE APRUEBA	SITUACIONES DE RECURSOS	
				% UNITARIO	NUOVOS BOLER	AUTOMÁTICO	EVALUADOR PREVIA POST NEGAT				RECOMENDACIÓN	AFELACION
		<p>3) SERGIOS DE MAS DE 20 EN INVIOLABLES DE UNA VIVIENDA UNA FAMILIA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONSUMOS DE CALIENTE LLENADOS, FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO.</p> <p>b) EN CASO DE COBEN SOLICITE LA LICENCIA EN SEA EL PROPIETARIO DEL PRECIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR.</p> <p>c) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURIDICA, LA VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DIAS CALENDARIO.</p> <p>d) DECLARACION JURADA DE HABITUACION DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACION TECNICA.</p> <p>e) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>f) DOCUMENTACION TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y ELLOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>II PLANO DE LOCALIZACION Y USUACION</p> <p>III PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN ETC. (VER ANEXO)</p> <p>IV HORARIAS RESCRITIVAS RESPECTIVAS</p> <p>V VERIFICACION TECNICA</p> <p>VI ANEXO H, DENTENENDO:</p> <p>1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>2) CROMOGRAFIA DE VISTAS DE INSPECCION SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DE SIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>3) PAGO DE LA VERIFICACION TECNICA (POR VISITA)</p> <p>4) PARA DEBOLACION TOTAL DE EDIFICACIONES MEMBRES DE CINCO PROCESOS DE ALTURA (EN LUTO DE EMPLEADO): VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONSUMOS DE CALIENTE LLENADOS, FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO</p> <p>b) EN CASO DE QUEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PRECIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR.</p> <p>c) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURIDICA, LA VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DIAS CALENDARIO</p> <p>d) DECLARACION JURADA DE HABITUACION DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>e) PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DECLARACION DE FABRICA O DE EDIFICACION CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYAN SIDO EXPEDIDOS POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMACION O FUNDACION DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE</p> <p>g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES, COTIA EDIFICACION NO PUEDE ACREDITARSE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA, DEBERA PRESENTAR:</p> <p>II PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACION</p> <p>II PLANO DE PLANIA DE LA EDIFICACION A DE LUER</p> <p>DOCUMENTACION TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR ELLOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>II PLANO DE LOCALIZACION Y UBICACION</p> <p>II CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICION, FIRMADO POR INGENIEROS CI.</p> <p>VERIFICACION TECNICA</p> <p>ANEXO H, CONTENIDO:</p> <p>1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>2) CROMOGRAFIA DE VISTAS DE INSPECCION SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DE SIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>3) PAGO DE LA VERIFICACION TECNICA (POR VISITA)</p>										
				3.81%	10.20							
				1.68%	68.60							
				3.71%	19.00							
				1.96%	77.70							



Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o crédito. Todas las formulaciones 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	SERVICIOS TOMACIÓN		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÍMCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA APROBADA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			N° UNIFORME	PLAZO (DÍAS)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>7) OBRAS DE CARÁCTER URBANO Y DE LAS FUERZAS ARMADAS, PRODUCTO DE LA POLICÍA NACIONAL VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A V.O.B. DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR DISEÑO</p> <p>b) PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>c) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>1) MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <p>2) REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA:</p> <p>1) ANEXO II, CONTENIDO:</p> <p>(1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>2) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>3) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA)</p> <p>4) PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E INICIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A V.O.B. DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR DISEÑO</p> <p>b) EN CASO DE OBRER SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE Acreditarse LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>c) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALIFICADO</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>1) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>2) PLANO PERÍMETRO DEL TERRENO</p> <p>3) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO</p> <p>4) REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA:</p> <p>1) ANEXO II, CONTENIDO:</p> <p>(1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>2) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>3) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA)</p>	3.75%	14.70							
		<p>8) De acuerdo al artículo 47° inciso j) del D.S. N° 008 2013 V.F. LICENCIA y modificaciones, se dejó a consideración de la Municipalidad las acciones respecto a los casos de verificación, cuya evaluación respectiva se realice con la autorización respectiva</p> <p>• EXEMPLES DE VERIFICACIÓN: preliminarmente se deberá presentar la documentación solicitada a la Verificación Técnica</p> <p>• Los casos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, así como los de establecimientos pertenecientes a cualquier entidad sujeta a los Planos de Acreditación de la Entidad y Ombudsman Urbano.</p>	1.80%	77.70							
			3.75%	14.70							
			3.00%	21.10							

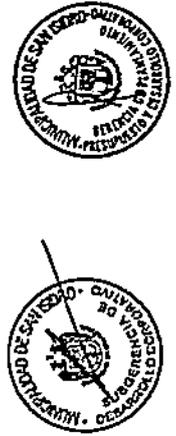


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECORRIDO	FORMULARIOS Y/O DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN		RECURSOS TRIBUTARIOS	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			FORMULARIOS Y/O DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN	RECORRIDO		EVALUACIÓN PREVA	RECOMENDACIÓN				RECOMENDACIÓN	APELACION
0414	<p>1) PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, COHENTA O CONDOMINIO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO PIS POR SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 300 M² DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>2) FORMULARIO UNICO DE VERIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR CONDOMINIO DE BIENHEMERE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRAFICADO</p> <p>3) EN CASO DE QUEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR</p> <p>4) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VINCENCA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTOCEDIENCIA MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>5) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O FASES DERIVANTES AL DE VIVIENDA</p> <p>8) DOCUMENTACION TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>8.1) PLANOS DE ARQUITECTURA, ESC. 1/75 (ANEXO INCLUYENDO PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACION, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <p>8.2) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 (ANEXO MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>8.3) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELECTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO</p> <p>8.4) ESC. 1/75 (ANEXO MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>8.5) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLIGANTES, INDICANDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES</p> <p>8.6) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3 (ART. 1) DE LA NORMA ESCOPIRIE</p> <p>8.7) LA FOLIA CAR (FOOTING) CONTRUITA O LA FOLIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA PORTADORA, MATERIALES Y PERSONALES A TERRENO, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO SOCIALENTARIO DE TRABAJO DE RESCUE PREVISTO EN LA LEY N° 7079, LET. DE MODERNIZACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN SALTO ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÍNIMO EL DIA HABIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACION DEL PROCESO DE EJECUCION</p> <p>8.8) VERIFICACION TECNICA</p> <p>9) ANEXO B, CONTESENCO</p> <p>10) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>11) CHECKLIST DE VISITAS DE INSPECCION SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>12) PAGO DE LA VERIFICACION TECNICA (POR VISITA)</p> <p>13) CERCHOS EN VIGENCIA QUE ENTEN BLANCO RECIBEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMUN VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>14) RESOLUCION CORRIENTE</p> <p>15) FORMULARIO UNICO DE VERIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR CONDOMINIO DE BIENHEMERE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRAFICADO</p> <p>16) EN CASO DE QUEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR</p> <p>17) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VINCENCA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTOCEDIENCIA MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>18) DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>19) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p>	<p>1) 100%</p> <p>517.70</p>	<p>X</p>	15	<p>Escuela Especial de Gestión Documental y Archivo</p>	<p>Subgerente de Licencias y Atribuciones</p>	<p>Subgerente de Licencias y Atribuciones</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	<p>General de Atribuciones y Control Urbano</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>				
					2.537%	100.20						
					7.03%	217.80						

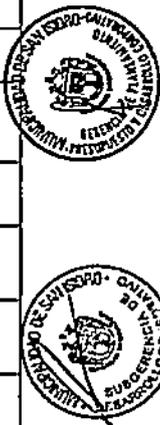


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheques certificado, cheque de garantía o tarjeta de débito a crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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 Y UBICACIÓN)	MÉTODO DE TRAMITACIÓN		CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% AUTOMÁTICO	% MANEJO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
		<p>NÚMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>0 PARA PROYECTOS EN INVARIABLES SUELOS AL REGIMEN DE LAS ZONAS INVIOLABLES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 13° Y 14° DEL D.S. Nº 005-2008-VF/IDEA) ADJUNTAR:</p> <p>01 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>02 COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>03 PLANOS DE INGENIERÍA DE LA UBICACIÓN INVOLUADA</p> <p>04 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>05 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/AS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</p> <p>B) PLANOS DE ESPECIFICACIONES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS</p> <p>C) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 21 DE LA NORMATIVA 050-RNE) DE CORRESPONDER</p> <p>D) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EXCAVACIONES COLINDANTES, INDIcando EL NÚMERO DE PASOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>A) ANÁLISIS DE CONTEXTO</p> <p>B) LA FORMA DE INDICAR OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>C) CRONOGRAMA DE VISTAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DE SIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>D) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA)</p> <p>06 PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:</p> <p>01 FORMULARIO ÚNICO DE EXCAVACIONES - FUE DE UGENICA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR DOMICILIOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO</p> <p>02 EN CASO DE QUE EN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>03 SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA LA VERIFICA DE PODER DEBERÁ POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTOCIEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>04 DECLARACIÓN JURADA DE INSUBSTANCIA DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>05 PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>06 COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO DEFECHO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O UGENICA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>01 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/AS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA, ESC. UNO (PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. DOS (MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO</p> <p>ESC. TRES (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 21 DE LA NORMATIVA 050-RNE) DE CORRESPONDER</p> <p>E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EXCAVACIONES COLINDANTES, INDIcando EL NÚMERO DE PASOS Y SOTANOS, ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES</p> <p>F) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NÚMERO 3.1 ART. 3 DE LA NORMATIVA 050-RNE</p>										
				24%	84%							
				13.05%	81.00							



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
SUPERGENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

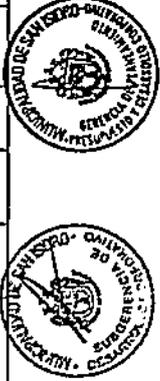
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO Y UBICACION)	DESCRIPCIÓN TRAMITACION		CALIFICACION		TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE CON APTURA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				N.º UNIFORME	RECURSOS (RS)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA POST. RESCAT			RECOMENDACION	APELACION
		<p>REQUISITOS Y DENOMINACIÓN</p> <p>NÚMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>1) CONTRATO DE FIDELIDAD DE SERVICIOS PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN CON FINES DIFERENTE A VIVIENDA, OBRAS DE REMEDIACIÓN CON CAMBIO DE USO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR, A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA.</p> <p>2) PLANOS PROTEGIDOS EN INMUEBLES SUELTOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INDEPENDIENTES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMUNITARIA (ART. 127 Y 130 DEL D.S.M. Nº 005-2004-VIVIENDA/ADMINTAR.</p> <p>3) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>4) COPIA DEL REGISTRO INTERNO</p> <p>5) PLANOS DE INDEFINICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR</p> <p>6) LA POLIZA CAR (TODO REGISTRO CONTRAISTAN O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, INTERSEGUROS Y PERSONALES Y TERCEROS, Y CUMPLIMIENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RESGOTO PRESTADO EN LA LEY N° 26911 LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN SALUD, ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>7) VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8) ANEXO H, CONTESTADO.</p> <p>9) LA FECHA DE INICIO DE OBRAS Y EL INICIO DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>10) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESARROLLADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>11) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA)</p> <p>12) DENOMINACIÓN PARACALE:</p> <p>13) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>14) FORMULARIO UNICO DE EDUCACIONES, PLE DE VIGENCIA, ANEXO A VOTO B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBEMOS ENTREGAR PLANOS Y SELLOS POR EL SOCIOCIANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR PARTICIPADO</p> <p>15) EN CASO DE QUE EN SOLUCIÓN LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>16) SI EL ADQUIRIDOR ES PERSONA JURÍDICA, LA VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTERIORIDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>17) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>18) PAGO DEL DEPÓSITO TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>19) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DECLARATORIA DE FALSIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYAN SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFIRMACIÓN O FORMALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDUCACIÓN EXISTENTE</p> <p>20) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, ESTA EDUCACIÓN NO PUEDE ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBEN PRESENTAR:</p> <p>21) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</p> <p>22) PLANO DE PLANTA DE LA EDUCACIÓN A DEMOLER, DETERMINANDO LAS ÁREAS A DEMOLER DE LAS ÁREAS REMANENTES</p> <p>23) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>24) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR COMPLETA POR:</p> <p>25) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/25, DIMENS OBLIGATORIAMENTE, DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDUCACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERÍMETRO Y ALTURAS DE LOS MUEBLES COINCIDENTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDUCACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD.</p> <p>26) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTINGENCIAS EN LA OBRA Y GASTOS DEL INICIO DE LAS HORAS</p> <p>27) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL.</p>									
				2.07%	65.90						
				6.15%	242.19						



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	RECORRIDOS	SELECCIÓN DE TENDENCIA		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA REVOCAR (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOSERVICIO COMPLETENTE A LA PRUEBA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			FORO CLARO (orden de ubicación)	% INTERVENCIÓN	BUENAS PRÁCTICAS (SI)	EVOLUCIÓN AUTOMÁTICO				POST PRESENTACIÓN	RECALIFICACIÓN	RECONSIDERACIÓN
		<p>II PARA PROTECTOR EN UNIDADES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES HABITACIONALES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 127 Y 130 DEL D.S. N° 026-2008-VIVIENDA), AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>II COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>II PLANOS DE INGENIERÍA DE LA UNIDAD HABITACIONAL</p> <p>II LA PALAZA POR TODO PREGONADO CONTRATA O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO PRESTADO EN LA LEY N° 27194 LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MATERIAL DEL OÍ MÓDULO, ANTES DE INICIAR LA OBRERA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1) ANEXO II, CONTENIDO</p> <p>II LA FECHA DE INICIO DE OBRERA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRERA</p> <p>II PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRERA Y EL SUPERVISOR DE OBRERA DE DONADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>II PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA)</p> <p>1666</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación Técnica: El cuerpo de presentación del F.I.E. se documenta en forma, debidamente rubricado con la respectiva planilla de responsabilidad, y la copia del presupuesto de pago de la Verificación Administrativa convalida la LICENCIA TEMPORAL para edificación, la cual sujeta al costo de las OBRAS PRELIMINARES requeridos por las OBRAS PROFESIONALES, que se regulan para implementarse la obra previa al proceso de autorización. • Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y el Reglamento y con haber informado de verificación en edificaciones, se emite la Licencia de Edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no sujeta la ejecución de obra. • Plan de Ejecución de Obra: Se deberá presentar la documentación específica de la Verificación Técnica, incluyendo la Planilla CAR. En caso de administrado no haber la obra luego de otorgada la licencia, deberá presentarse a la Municipalidad, al inicio del proceso edificatorio con una renuncia de calidad (15 días calendario). 	23.4%	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
1665	LICENCIA DE EDIFICACIÓN UNIDAD CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA	<p>II PARA LOS INQUILINOS Y PROTECTOR EN UNIDADES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVIAS EN LA UNIDAD D</p> <p>II LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>II LAS INTERVENCIÓNES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.</p> <p>II LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE OBRERÍA Y SALAS DE ESPECTÁCULO, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 M² DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>II LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 10 M² DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>II LOCALES PARA ESPECTÁCULO DEPORTIVO DE MÁS DE 100 M² DE ÁREA</p> <p>II LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE OBRERÍA QUE NO SE ENCUENTREN CONTENIDAS EN LAS UNIDADES A, B, Y D</p> <p>RECORRIDOS COMUNES:</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O II, DE EXISTIR COMANDO DE DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELADO POR EL RESPONSABLE DE OBRERA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO</p> <p>II EN CASO DE QUEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREGON.</p> <p>II DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>II SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA LA VIGENCIA DE PODER REPRESENTATIVO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA AUTOREDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>II DECORACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p>										



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				FOROULARIO / CODIGO / UBICACION	CATEGORIA DE TRIBUTACION (Ley 19714)	EVALUACION AUTOMATIZADA (POST / RESULT)	EVALUACION PRIMA (POST / RESULT)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOSERVICIO COMPETENTE (CÓDIGO / APLICACION)	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	RECOMENDACION	APELACION
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	FOROULARIO / CODIGO / UBICACION	CATEGORIA DE TRIBUTACION (Ley 19714)										
		VERIFICACION TECNICA													
		ANEXO H, CONTENIDO: (1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. (2) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO PREVILO EN LA LEY N° 27011, LET DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. (3) CROMOGAMA DE VISTAS DE INSPECCIÓN SURCITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. (4) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISTA). (5) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y O B, DE EXISTIR CON OBLIGACIONES DEBIDAMENTE LLENADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO. (2) EN CASO DE QUERER PAGOTE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. (3) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VERIFICA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO. (4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. (5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA. (6) COPIA DEL COMPROMISO DE PAGO POR DERECHO DE REVISOR DE DELEGADOS (CAP, CP, INDECI Y MINISTERIO DE CULTURA SEGUN CORRESPONDA). (7) COPIA DEL DOCUMENTO QUE AGREGA LA DECLARATORIA DE FABRICA O DE EDIFICACION CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINANCIACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE. (8) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CADA EDIFICACION NO PUEDE ACREDITARSE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA, DEBERA PRESENTAR: (1) PLAN DE PLANTA DE LA EDIFICACION A DEMOLER. (2) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CIVIL FABRICA SE ENVIENDE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y CANTIDADES SITUACIONES DOCUMENTACION TECNICA. (3) PLANOS DE PLANTA A ESCALA SUS DIMENSIONES ADECUADAMENTE, DEJANDO LAS ZONAS DE FABRICA O EDIFICACION A DEMOLER, ASI COMO EL PERIFER Y ALTURAS DE LOS MUEBLES COADYUVANTES A LAS ZONAS DE LA FABRICA O EDIFICACION A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.5m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. (4) PLAN DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICION TOTAL. (5) MEMORIA DESCRPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICION A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA C-600 DEL INRE Y DEMAS NORMAS. (6) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: (1) DEBERA DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO EN JEFE DE FUERZAS ARMADAS Y GEFENSA CIVIL). (2) COPIA DEL CARGO DE CARRA A LOS PROPIETARIOS Y/O COPIANTES DE LAS EDIFICACIONES COADYUVANTES, COMBINANDO LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARAN LAS DEMOLICIONES. VERIFICACION TECNICA ANEXO H, CONTENIDO: (1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. (2) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO PREVILO EN LA LEY N° 27011, LET DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR	3.524%	137.20	10.676%	41.70									



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDORO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		CATEGORÍA DE TRÁMITE		AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO (CÓDIGO) UBICACIÓN	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUERIDOS	PLAZO PARA RESPONDER (en Hrs)			MODOS DEL PROCEDIMIENTO
			<p>1) PLANOS DEL DISEÑO DE TRAMITE PARA LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>2) COPIA DEL COMPROMISANTE DE PAGO POR DESEMPEÑO DE DELEGADOS (C.P.R, C.P.Y INDICE MINISTERIO DE CULTURA SEGUN CORRESPONDENCIA)</p> <p>3) DOCUMENTACION TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/AS TITULAR/ES COMPUESTA POR</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 JUNIO (UBICACION Y LOCALIZACION, PLANTAS, CORRIENTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE SEGURIDAD Y ENLACE CON ADOQUINADO ESC. 1/75 JUNIO, PARA PREVISION DEL DELEGADO AD HOC</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES, ESC. 1/75 JUNIO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>D) PLANOS DE INSTALACIONES, SANITARIAS, ELECTRICAS, ELECTROMECANICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 JUNIO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 31 DE LA NORMA E-050) (RNE) DE CORRESPONDER</p> <p>F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES CIRCUNDADES, INCLUIDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS, ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES</p> <p>N) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1) ART 3° DE LA NORMA E-050 DEL RNE</p> <p>5) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIVERSOS AL DE VIVIENDA</p> <p>6) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN AREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE SARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO</p> <p>7) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO</p> <p>8) EN CASO DE BOMBOTE REMODELACION, AMPLIACION O PUESTA EN VALOR HISTORICO Y ADICIONALMENTE, SE DEBERA PRESENTAR</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACION Y LOCALIZACION, PLANTAS, CORRIENTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIA LA EDIFICACION EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO</p> <p>1) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACION GRATIFICADO CON ACHURADO A 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR</p> <p>2) PLANO DE LA EDIFICACION RESISTENTE, GRATIFICADO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A ADEJAR</p> <p>3) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTORICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTONICOS CON VALOR HISTORICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACION, IDENTIFICANDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION, DE SER EL CASO</p> <p>4) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACION, AMPLIACION O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMAS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARAN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARAN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARAN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES.</p> <p>5) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEAN NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CITO CASO</p> <p>6) SE DIFERENCIARAN CLARAMENTE LOS PLANOS Y SANIDAD EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARAN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES</p> <p>7) SE EVALUARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACION DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACION DE AGUA POTABLE</p> <p>8) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMUN (ART. 13° Y 14° DEL D.S N° 058-2004-VIVIENDA) ADMINISTRAR</p> <p>9) AUTORIZACION DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>10) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>11) PLANOS DE IDENTIFICACION DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE</p> <p>12) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARAN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DECLARATORIA DE HISTORIA O DE EDIFICACION CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EFECTUADO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACION DE OBRA, O UNCECHA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE</p>	<p>231175A</p> <p>82010</p>	<p>231175A</p> <p>82010</p>			



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 exclusiva de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo.

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	REQUERIDOS	FORMULARIO (CODIGO) Y UBICACIÓN	PERIODO DE TRÁMITE		EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	MUNICIPIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% INTERVENIR	NIUVAVE (en días hábiles)	AUTOMÁTICO	PREVIA / POSIT. / NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
014	<p>ALIANZA DE COOPERACIÓN DEL PROCESO EFICAZ PARA LA PROMOCIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DE SEÑALADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>AL PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para las proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dicho inmueble o predio, se aplicará la ley de Bienes Inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dicho inmueble o predio, en el caso de que se trate de bienes inmuebles del patrimonio cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dicho inmueble o predio. En caso de proyectos de gran envergadura, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permitan su fácil lectura, conformada con el plano del proyecto integral. Límite de Tránsito: Con el dictamen emitido por la Comisión Técnica en la modalidad de Verificación, el solicitante podrá optar por incluir los planos bajo una Licencia Temporal de Edificación, la cual sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se requieren para desarrollar la obra dentro del proceso de autorización. Las edificaciones CONFORME, se someten a la Unidad de Edificación DEFINITIVA (la cual por el sistema no sujeta a ejecución de obra) para el inicio de la obra. Previamente deberá presentarse la documentación específica a la Verificación Técnica, incluyendo la FICHA CAR. En caso de no haberla desarrollado en el FICHA, el administrado convalida a la Municipalidad al inicio del presente edificación con una evaluación de puntos (15) días hábiles. Toda obra deberá cumplir con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y ordenados con la Ley de Bienes Inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación, incluyendo la FICHA CAR. En caso de no haberla desarrollado en el FICHA, el administrado convalida a la Municipalidad al inicio del presente edificación con una evaluación de puntos (15) días hábiles. Toda obra deberá cumplir con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y ordenados con la Ley de Bienes Inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación, incluyendo la FICHA CAR. En caso de no haberla desarrollado en el FICHA, el administrado convalida a la Municipalidad al inicio del presente edificación con una evaluación de puntos (15) días hábiles. 	23.54%	91.00									
015	<p>VERIFICACIÓN DE EDIFICACIÓN MODALIDAD CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 31172 (27/05/2003) Art. 17, numeral 3 B.2 Ley N° 29090 y modificatorias (25/06/17) Art. 2, numeral 6. Art. 18 numeral 3, Art. 23, 31. Ley N° 7566 (28/07/14) Art. 1 numeral 3, 4 y 5. D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2017) Art. 423, 424 y 57. D.S. N° 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/05/2017) Art. 6. D.L. N° 205-2015-VIVIENDA (25/12/2015) D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 20 numeral 8. 	<p>1) PARA LOS REQUERIDOS PRESENTADOS EN ESTA MODALIDAD:</p> <p>1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, CUANTIA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 3 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE SERVICIOS DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PRESENTAS EN LA MODALIDAD 0.</p> <p>1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.</p> <p>1.4 LAS INTERVENIONES QUE INVOLUCREN A REDES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.</p> <p>1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTRO DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 POR 30 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>1.6 LAS EDIFICACIONES PARA NEGOCIOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 10 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>1.7 LOCALES PARA ESPERTE CALOR DEPORTIVOS DE HASTA 20 CM DE CUFANTES.</p> <p>1.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D.</p> <p>REQUERIDOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE REGISTRO CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPULADO.</p> <p>b) EN CASO DE QUEEN SUORTE LA UGEN CA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR.</p> <p>c) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA Y GERENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA AMPLIACIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>d) REGULACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.</p> <p>e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O PASES DE SERVICIOS AL DE VIVIENDA.</p> <p>g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR LOS TITULARES Y CON SELLO CONFIDENCIAL Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPLETA POR:</p> <p>a) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC 1/75 (MÍNIMO) CON CUCIÓN Y LOCALIZACIÓN PLANIMÉTRICA, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA.</p> <p>b) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVALUACIÓN ASESORADO ESC 1/75 (MÍNIMO) CON SELLO CONFIDENCIAL DEL DELEGADO AD HOC.</p> <p>c) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 (MÍNIMO) MEMORIA JUSTIFICATIVA.</p> <p>d) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 (MÍNIMO) MEMORIA JUSTIFICATIVA.</p>	34.87%	58.150	X					Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CÓDIGO) / MODIFICACION	DESCRIPCIÓN TRANSACCION (N° INTERIOR) (SI)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APLICA LA LEY	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVOLUCION PREVIA				
		<p>2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A, B O C:</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE USUENCIA, ASOCIATIVA O B, DE EXISTIR CONCURSOS DEBIDAMENTE ELLENOS Y FRAMCO Y SELADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TREPUCADO</p> <p>2) EN CASO DE OMBEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL FREDO.</p> <p>3) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA USUENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTOCIEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS VALEN CARGO</p> <p>4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>6) PARA CASOS DE REMEDIACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DECLARATIVA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN DON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMACIÓN O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EN TRÁMITE</p> <p>7) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>8) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER</p> <p>9) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE FREDOES, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR</p> <p>10) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>11) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FRAMCO Y SELADO POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>12) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/25, DIBUJADOS ADECUADAMENTE, DELIMITANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERÍMETRO Y ALTURAS DE LOS MURAJES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD.</p> <p>13) PLANO DE CERRAMIENTO DEL FREDO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL</p> <p>14) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A LITZAR, DONDE SE DEBE ENER LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA GS01 DEL INE Y DE LAS NORMAS</p> <p>15) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS</p> <p>16) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR:</p> <p>17) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO EN JEFE DE FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL)</p> <p>18) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMÚN CÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>21) AUSENTO H. CONTENIDO</p> <p>22) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA</p> <p>23) LA POLICÍA CIVIL (TIPO NEGRO CONTRA INFRACCIÓN) LA POLICÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAIROS, INTERVENCIONES PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE FREDO PRESTADO EN LA LEY N° 20799, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÍNIMO EL DÍA ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA USUENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>24) ORDENANZA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>25) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p>								
				6.68%	26.10					
				2.70%	93.66					

Nota: En caso de proyectos de obra que impliquen, los plazos podrán ser presentados en secciones con sujeción a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Ley N° 27092, con el fin de agilizar el trámite.



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 LÍNEAS Y LOCALIZACIÓN	SUBSCRIBIR TRANSMISIÓN EN UTILIZACIÓN (SI)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					EVALUACIÓN PRELIMINAR	PRELIMINAR				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>1) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GARANTIZADO CON ARCHIVOS A 4 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR</p> <p>2) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GARANTIZAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICABLES COMO ELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO</p> <p>3) PLANOS DE ESTRUCTURAS AGUAFORNOS DE SU PROPIA MEDIDA JUSTIFICATIVA EN LOS CASOS DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS CASOS TIPOS DE OBRA EN CUALQUIER CASO DE DEFERENCIACIÓN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS PLANOS</p> <p>4) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO AGUAFORNOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CADA CASO.</p> <p>5) SE OBTENDRÁN CLARAMENTE LOS PLINOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS PLANOS</p> <p>6) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE</p> <p>7) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SILETOS AL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 107 Y 108 DEL D.L. N° 27089-VIENDELA, ADMINISTRAT.</p> <p>8) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>9) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>10) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE</p> <p>11) PARA CASOS DE RECONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTAR UN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA LEGALIDAD DE LA OBRA 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 LEGALIDAD DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>ANEXO II, CONTENIDO:</p> <p>1) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>2) LA POLIZA DE INICIO DE OBRA CONTRATA Y LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 27191, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO ANEXO EL DÍA DEL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>3) CUMPLIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>4) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de proyectos de gran envergadura, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Excepción: En el caso de la Verificación Técnica, la Comisión Técnica de la Especialidad Arquitectónica, si el administrador podrá optar por recibir los datos bajo una licencia temporal de Edificación, la cual solo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que requieren para implementar la obra por el proceso de autorización. Excepción: En el caso de la Verificación Técnica, la Comisión Técnica de la Especialidad Arquitectónica, si el administrador podrá optar por recibir los datos bajo una licencia temporal de Edificación, la cual solo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que requieren para implementar la obra por el proceso de autorización. En caso de no haberse declarado el FUSE, el interesado concurrirá a la Municipalidad de San Isidro para declarar el FUSE, el interesado concurrirá a la Municipalidad de San Isidro para declarar el FUSE, el interesado concurrirá a la Municipalidad de San Isidro para declarar el FUSE. 									
							150%	120 D			



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO (CODIGO) UBICACIÓN	DEBERO DE TRANSICIÓN (% MITADIA)	MONTOS EN U.S.	CALIFICACION		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	BOCETO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE	INSTANCIAS REQUISITORIAS REQUERIDAS	AFELICACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACION	REQUISITOS				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA (POSIT/NEUTRAL)					
04.04	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (en su versión de Ejecución) (ver Ley N° 27272 (27/05/07) Art. 7º, numeral 3.6.2; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO		12.64%	498.00	-	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.09	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (en su versión de Ejecución) (ver Ley N° 27272 (27/05/07) Art. 7º, numeral 3.1.2; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO		19.81%	781.00	-	X	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.10	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD A (en su versión de Ejecución) (ver Ley N° 27272 (27/05/07) Art. 7º, numeral 3.1.2; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO		11.11%	439.00	X	-	-	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.11	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (en su versión de Ejecución) (ver Ley N° 27272 (27/05/07) Art. 7º, numeral 3.6.2; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62; Ley N° 26950 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 7, 21, 31, 62)	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COUPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE SERVICIO DE DELEGADOS (CAP, COP Y INDECA) MÍNIMO DE CUATRO SEGUN EL CASO DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TECNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL TITULAR NECESARIO DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO		11.03%	511.00	-	X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO) / UBICACIÓN	DESECHO DE TRAMITACIÓN (% UIT/2014)	CALIFICACIÓN		ESTADO COMPLETADO POR LA AGENCIA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					MANEJO AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA (PUNT. MEDIO)		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
0413	<p>DE OBRAS DE EJECUCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD</p> <p>1) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p>	<p>1) Los requisitos solicitados deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos.</p> <p>2) En caso de proyectos de gran envergadura, los planos podrán ser presentados en versiones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>3) En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o sucesivos, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Remplazo de Obras, Construcción de Obras y Declaración 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 33 de la Ley N° 29690.</p> <p>4) Ley N° 29690 - Prevención de riesgos de edificación nueva, remodelación, ampliación, modificación, reconstrucción, demolición, puesta en riesgo o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura, Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 27° de la Ley N° 20290, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 67° de la Ley N° 30230.</p>		30.0%	1100					
0414	<p>LICENCIA DE EJECUCIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MANTENIMIENTO CON RESTRICCIÓN URBANAS</p>	<p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A TO II, DE EXISTIR CONDICIONES DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO</p> <p>2) PAGO DEL DESECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL ASESOR TECNICO COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUIR PLANOS DE SEGURIDAD Y EVALUACIÓN) E INGENIERÍA EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURRADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL, AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO.</p> <p>4) ANEXO II, CONTENIDO:</p> <p>a) LA FECHA DE INICIO DE OBRAS Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRAS</p> <p>b) LA POLIZA CAR (TODOS REGISTROS CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE BASTO PRESTADO EN LA LEY N° 20390 LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ESTE DOCUMENTO DE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO ANEXO DEL DÍA ANTES DEL INICIO DE LA OBRAS Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN</p> <p>c) PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRAS Y EL SUPERVISOR DE OBRAS DESIGÑADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>d) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p>		3.13%	1200	X		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	
0415	<p>LICENCIA DE EJECUCIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MANTENIMIENTO</p>	<p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A TO II, DE EXISTIR CONDICIONES DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRAS Y EL TITULAR POR TRIPLICADO</p> <p>2) PAGO DEL DESECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMA Y SELLA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL ASESOR TECNICO COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUIR PLANOS DE SEGURIDAD Y EVALUACIÓN) E INGENIERÍA EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURRADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL, AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO</p> <p>4) ANEXO II, CONTENIDO:</p> <p>a) LA FECHA DE INICIO DE OBRAS Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRAS</p> <p>b) LA POLIZA CAR (TODOS REGISTROS CONTRATISTA) O LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE BASTO PRESTADO EN LA LEY N° 20390 LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ESTE DOCUMENTO DE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO ANEXO DEL DÍA ANTES DEL INICIO DE LA OBRAS Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN</p> <p>c) PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRAS Y EL SUPERVISOR DE OBRAS DESIGÑADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>d) PAGO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)</p>		3.04%	1450	X		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano

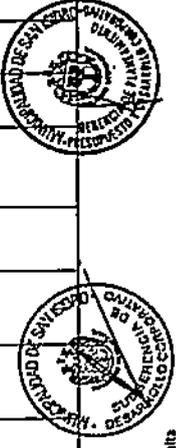


Nota: La forma de pago es en manilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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	RECURSOS	FORMULARIO (ESQUEMA) Y DURACIÓN	% INTERÉS (SI)	MATERIA SUJE (SI)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESULTAR (en días hábiles)	RINCIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	ENTRADAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	ESTADÍSTICA PREVENA POST. REGAL				RECONSIDERACIÓN	AMPLIACIÓN
8410	PROCESO DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Para 12 meses de vigencia y por obra nueva) Bases Ley N° 27972 del 07/02/2002 Ley N° 29260 y modificatorias (256507) A1, 11 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (640591) A1, 47 Ley N° 29266 (290710) A1, 5 Base 4, 1 y 4	RECURSOS GRATUITO	FORMULARIO (ESQUEMA) Y DURACIÓN	3.250%	117.60	X	-	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
8411	REVALUACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Se debe presentar la solicitud de la licencia) Plazo de 05 de Octubre del 2001 hasta de publicación de Decreto Supremo N° 021-2003-VIVIENDA Bases Ley N° 27972 del 07/02/2002, numeral 2.8.2 Ley N° 29260 y modificatorias (256507) A1, 2, 11 y 21 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (640591) A1, 47 Ley N° 29266 (290710) A1, 5 Base 4 R.U. N° 208-2013-VIVIENDA (6512915)	RECURSOS GRATUITO	FORMULARIO (ESQUEMA) Y DURACIÓN	3.425%	135.30	X	-	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
8420	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las modalidades aprobadas en la Ley) Bases Ley N° 27972 del 07/02/2002, numeral 2.8.2 Ley N° 29260 y modificatorias (256507) A1, 2, 21 y 21 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (640591) A1, 47, 62 Ley N° 29266 (290710) A1, 5 Base 4 R.U. N° 208-2013-VIVIENDA (6512915)	RECURSOS 4.050%	FORMULARIO (ESQUEMA) Y DURACIÓN	4.050%	101.50	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
8431	CONFORMIDAD DE OBRA EN VIGENCIA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B Bases Ley N° 27972 del 07/02/2002, A1, 79 y 16, 15.3 Ley N° 29260 y modificatorias (256507) A1, 2, 21 y 21 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (640591) A1, 47, 62 y 63 y modificatorias Ley N° 29266 (290710) A1, 5 Base 4 y 4 R.U. N° 208-2013-VIVIENDA (6512915)	RECURSOS GRATUITO	FORMULARIO (ESQUEMA) Y DURACIÓN			X	(7)	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

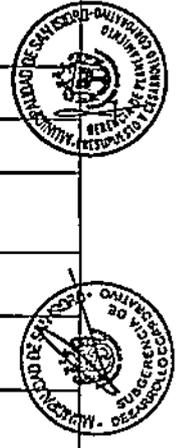


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO UNICO 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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTOS		REQUISITOS		RECURSOS		CALIFICACION		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS RECURSIVAS DE RECONSIDERACION		APELACION		
		FORMULARIO (CODIGO) Y UBICACION	N° ARTÍCULO	% IMPORTE	RECURSOS (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA (POST. NEGAR)	RECONSIDERACION	RECONSIDERACION								
9472	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACION Y DECLARATORIA DE EMPERACION MODALIDAD C Y MODALIDAD D SEÑALESE "LEY N° 27872 (2005/03) ART. 7º INC. 3º B.2 "D.S. N° 008 2013 VIVIENDA, INMOBILIARIAS (2013/01) ART. 23 Y 31 "LEY N° 26664 (2007/01) ART. 1º INC. 1º Y 2º "R.M. N° 026 2015 VIVIENDA (2015/01/03)	<p>DE OBRA, MANEJANDO QUE ESTÁ EN SU REALIZACION CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>6) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCION DE LA OBRA</p> <p>5.6a</p> <p>Para Concesión de Obra sin Variación y Declaratoria de Ejecución Modalidad A) sea el calificación autorizada (C). Para para edificación para fines de vivienda multihabit, a solicitud del edificado se podrá otorgar la Concesión de Obra a nivel de "vivienda habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los terrenos y terrenos contiguos: Cerrar con estructuras, obras sanitarias, techos sostenidos e impermeables, pavimentación interna, puentes, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas, y de gas al caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua potable y agua potable, sistema de bombeo de agua potable y sistema de bombeo de agua potable en la construcción. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentarse fragmentados en construcción. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Cerrar con muros terminados, líneas pajas ya correspondientes terminados, puentes y vestíbulo exclusivos con vidrios o cristales policarbonato, así como un balcón terminado con separación sanitaria, puentes y vestíbulo.</p>	4.70%	184.00	X	-	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Activo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles
9473	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACION Y DECLARATORIA DE EMPERACION MODALIDAD A Y MODALIDAD B SEÑALESE "LEY N° 27872 (2005/03) ART. 7º INC. 3º B.2 "D.S. N° 008 2013 VIVIENDA, INMOBILIARIAS (2013/01) ART. 23 Y 31 "LEY N° 26664 (2007/01) ART. 1º INC. 1º Y 2º "R.M. N° 026 2015 VIVIENDA (2015/01/03)	<p>1) FORMULARIO UNICO DE EMERACIONES Y FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EMERACION DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMAS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO)</p> <p>2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EMERACION SEA UNA PERSONA DIFERENTE A QUEM INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EMERACION, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>A) DOCUMENTO QUE AGREDITE LA REPRESENTACION DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL PERSONAS JURIDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>3) COPIA DE PLANOS DE LICENCIACION Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIACION DE EMERACION</p> <p>4) DECLARACION JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, O PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERIA DE SONAJOS POR EL ADMINISTRADOR COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANEJANDO QUE ESTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIACION DE EMERACION</p> <p>5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>6) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCION DE LA OBRA</p> <p>5.6b</p> <p>Para para edificación para fines de vivienda multihabit, a solicitud del edificado se podrá otorgar la Concesión de Obra a nivel de "vivienda habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los terrenos y terrenos contiguos: Cerrar con estructuras, obras sanitarias, techos sostenidos e impermeables, pavimentación interna, puentes, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas, y de gas al caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua potable y agua potable, sistema de bombeo de agua potable y sistema de bombeo de agua potable en la construcción. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentarse fragmentados en construcción. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Cerrar con muros terminados, líneas pajas ya correspondientes terminados, puentes y vestíbulo exclusivos con vidrios o cristales policarbonato, así como un balcón terminado con separación sanitaria, puentes y vestíbulo.</p>	7.80%	319.60	X	-	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Activo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles	Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de reducción 30 días hábiles

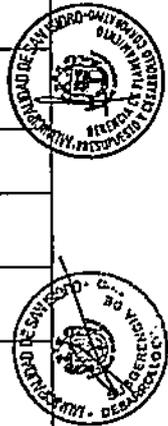


Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito todos los formularios son de distribución gratuita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS	FORMULARIO (ACCIONES) USUARIOS	SELECCIÓN DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APTURE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				TRAMITACIÓN AUTOMÁTICA	TRAMITACIÓN MANEJO	RECURSOS AUTOMÁTICOS	RECURSOS MANEJO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8124	CONTINGENCIA DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y MODALIDAD C/ MODALIDAD D (para modificaciones sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) Sesión Ley N° 27172 (17/05/2017) Art. 36.2 Ley N° 25980 (15/06/2017) Art. 29 y 31 D.S. N° 028-2013-VIVIENDA y modificaciones (14/06/13) Art. 42, 43, 44 Ley N° 25538 (20/07/10) Art. 3 literal a) y d) D.M. N° 298-2015-VIVIENDA (05/12/15)	<p>INDICACIONES: EN CASO ESTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA</p> <p>7) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA</p> <p>8) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA.</p> <p>8.6.6.3</p> <p>(1) Para Certificación de Obra sin Variación y Declaratoria de Emergencia Modalidad A será la siguiente submodalidad.</p> <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIONES-FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DELS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPULACIÓN)</p> <p>2) SOLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A: a) DOCUMENTO QUE AGREGUE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, TIPO PROPIETARIO REGISTRAL b) SI EL ADMINISTRADO ES PERSONA JURÍDICA, LA VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</p> <p>3) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL OS TITULARES Y PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO, COMO PROFESIONAL, CONSTATADOR DE OBRA, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA</p> <p>4) PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>5) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. UTA MILÍMETRO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) QUE SER EL CASO, PLANOS DE SEGURIDAD UTA MILÍMETRO</p> <p>6) CARTA QUE AGREGUE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ESTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA</p> <p>7) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA</p> <p>8) COMPROMISANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, Y DE SER EL CASO DE SEGURIDAD</p> <p>9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>10) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA</p> <p>Nota: Es concorde con la publicación en el Art. 2 de la Ley N° 27200 no procede la declaración en idioma extranjero</p> <p>Inclusión e inclusión que consta en el Patrimonio Cultural de la Nación</p>			X	-	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
8125	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (publicada hasta el 26/05/2017, según la primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1223 publicado con fecha 26/05/2015, sólo para las edificaciones que tengan sus edificaciones en trámite o que no tengan conformidad de obra después del día del 1999 hasta el 27 de noviembre de 2008, de acuerdo al D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones) Sesión Ley N° 27172 (17/05/2017) Art. 36.2 Ley N° 25980 (15/06/2017) Art. 30 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (14/06/13) Art. 44, 45 Ley N° 25450 (06/02/2011) Art. 2 Ley N° 25266 (20/07/10) Art. 3 literal b) y d)	<p>FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIONES-FUE, CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EMERGENCIA (POR TRIPULACIÓN)</p> <p>2) CUANDO EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR ESCRITURA PÚBLICA QUE AGREGUE EL DERECHO A EDIFICAR</p> <p>3) VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE, EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, SI EL ADMINISTRADO ES UNA PERSONA JURÍDICA</p> <p>4) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA POR EL PROFESIONAL CONSTATADOR, COMPUESTA POR: a) PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN, SEGÚN FORMATO b) PLANOS DE ARQUITECTURA PLANTA, CORTES Y ELEVACIONES) c) MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <p>5) DOCUMENTO QUE AGREGUE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA</p> <p>6) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA, FIRMADA POR INGENIERO CIVIL COLEGIADO</p> <p>7) DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL CONSTATADOR, SEÑALANDO ENCONTRARSE HÁBIL, PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN</p> <p>8) PARA LA REGULARIZACIÓN DE REMEDIACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE AGREGUE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EJECUCIÓN DEL PREDIO A REGULARIZAR, CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LA VIGENCIA DE OBRA O DE EDIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO ES MATERIA DE REGULARIZACIÓN</p> <p>9) EN CASO DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, SE AGREGARÁ QUE SOBREE EL BIEN NO CARGAN CARGAS O GRAVAMENES, EN SU DEFECTO, SE AGREGARÁ LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CARGA O GRAVAMEN.</p>			X	-	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (CODIGO Y UBICACIÓN)	DESESO DE TRAMITACIÓN (N° INTERIOR)	NUEVOS SOLES (SOL)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA REGISTRO (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE CALIFICA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
						ANTERIOR	EVALUACIÓN PRESENTA / PUNTO ALEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>NOTA.-</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUANDO HUBIERA CUPLADO CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA LETY SUS PLAZOS Y CON LAGO DON LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA COMPARAR, SE ENTALA LA LENGUA DE EDUCACIÓN DEFINITIVA DE BANDO A) EN CASO DE COMPARANTE DE PAGO DE MULTA, SE GAN LOS SEÑALES EN EL ART 69 DEL D.S. N° 003 2013 VIVIENDA Y EDUCACIONAL DE ACCESO AL ART. 7° DE LA LETY JISE NO PROCESO REGULACIONES EN BANDO CON TUPALES Y BANDO ALIENANTE QUE CONSTITUYAN PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION 										
04.27	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA	<p>1) FUER DEBIDAMENTE LLAMADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN</p> <p>2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE APODETE LAS FACILIDADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE</p> <p>3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL, MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AJUADO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN QUE SE REFIERE AL ARTÍCULO 31 DE LA LETY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA</p> <p>4) EL PLAN DE OBRAS ACUMULANDO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN</p> <p>A) CROMOGRAFIA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1:5000. ASÍ MISMO, EN CASO DE EJECUTARSE OBRAS CIVILES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN, SE DEBE AÑADIR PLANOS DE ESTRUCTURAS, PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1:500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O INGENIERO COLEGADO, SEGÚN CORRESPONDA</p> <p>C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGADO Y RESPONSABLE DE LA ELECCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LETY N° 5823, QUE INDICUE EXPRESAMENTE QUE LA ELECCIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REUNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, EN EL CASO DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN DEBE CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUIDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES.</p> <p>ASÍ MISMO, PARA AMBOS CASOS, SE AÑADIRÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO</p> <p>D) EN CASO LA OBRA IMPLORE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLAN DE UBICACIÓN CONTENIDO LA PROPUESTA DE DESÍGNS Y SESALACIÓN E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA ELECCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE</p> <p>E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE VALUACIÓN VIGENTE, QUE APODETE LA VALUACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA ELECCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DE DESCORTES EN EL LITENAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGO DE INGENIEROS DEL PERÚ.</p> <p>F) FORMATO DE MANEJACIÓN DE ACCESOS A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN DEL ANEXO 3 DEL DECRETO SUPLENDO N° 003 2013 VUCE</p> <p>G) CARTA DE CONTROL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES</p>										
		<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 27972 (2/05/2007) A1, 78, numeral 3.2 • Decreto Legislativo N° 1011 (1/1/1992) Ley 10600 (A1, 5 y 6) • Ley 28022 (15/05/2007) Ley 28022 (A1, 2, 3 y 5) • Ley 28278 (12/07/11) A1, 6 • Ley N° 27144 (1/04/2011) A1, 45, 53 • D.S. N° 003 2013 MFC (18/04/13) A1, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25 										



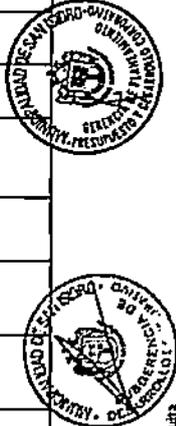
Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		FORMULARIO (CODIGO Y UBICACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS		NÚMERO DE UNIDADES	TIPO DE SOLICITUD (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA (POSIT / NEGAT)				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
		5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MUNICIPIO			3 033%	SI							
		6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE											
		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES											
		7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR PRECISA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ACREDITAR AL ECTE, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.											
		REQUISITOS PARTICULARES											
		8) PARA LA INSTALACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8.1) COPIAS SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL O CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO DEL PREDIO EN EL QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, CON UNA ANTICEDENCIA NO MAYOR A DOS MESES DE SU FECHA DE EMISIÓN, DE NO ESTAR INSCRITO EL PREDIO, EL TÍTULO QUE ACREDITE SU USO LEGÍTIMO.											
		9) SI EL PREDIO ES DE TITULARIDAD DE TERCEROS, DEBE PRESENTAR ADEMAS COPIA DEL ACUERDO QUE LE PERMITA UTILIZAR EL BIEN, CON FIRMAS DE LAS PARTES LEGALIZADAS NO DERIVAMENTE O POR EL JEFE DE PAZ EN LAS LOCALIDADES DONDE NO EXISTE NO FARIO.											
		10) EN CASO DE PREDIOS EN LOS QUE COEXISTEN UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, EL SOLICITANTE DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL ACUERDO SUSCRITO CON EL REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, CELEBRADO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO INTERNO, CUANDO LOS ÁREAS PERTENEZCAN A UN ÚNICO CONDOMINIO, EL ACUERDO DE USO DEL PREDIO DEBE SER SUSCRITO POR ÉSTE Y TAMBIÉN POR EL REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS.											
		Nota											
		1) El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicaciones en el hecho de ser de [105] días calendario.											
		2) El plazo de ejecución para la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, contra a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de [180] días calendario.											
		3) Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Adjudicación, cuando se le pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no imputables a él, debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y presentar las acciones que motivan la necesidad de extender la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con el ítem [105] días calendario del vencimiento del plazo originalmente establecido, por presentar también dentro de dicho término (180) días calendario. Además también se de tal duración subsecuente.											
		4) En la instalación de una Antena de mayor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiere estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicaciones autorizada previamente a la cual dicha Antena se conecta. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual provisión de servicios y actualización del trabajo vehicular por presentar, en caso de haberse iniciado, los trabajos de la comunicación que debe realizarse de conformidad con el artículo 17° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.											
		5) Asimismo, la instalación de una Antena suscrita por terceros (denominada describe en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere autorización.											



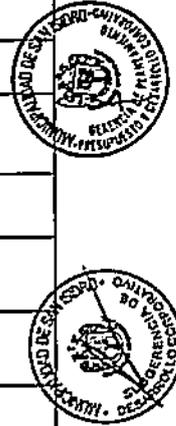
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (MODELO) USUARIO	DEBIDO DE TITULACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESPONSABILIDAD DE RECURSOS	
				INICIAL	FINAL	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6428	<p>6428 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A</p> <p>Señalase * Ley N° 27072 (27/05/2002) Art. 30, numeral 3 B 1 * Ley N° 29250 (20/09/2007) Art. 2, 4, 10, y modificatorias * D.S. N° 028-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 3 y modificatorias * D.S. N° 028-2008-VIVIENDA (27/05/2008) y modificatorias, Art. 4 y 5 * Ley N° 30026 (01/12/13/2013)</p> <p>Se solicita la vista material del: Una licencia de habilitación para el uso de edificaciones propiedad de la entidad pública, de asociación pública, privada o de personas jurídicas que se realicen para la prestación de servicios esenciales o para la ejecución de infraestructura pública</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) FOLIO PUBLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO 2) EN CASO DE QUERER SOLICITAR 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 EJECUTIVO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO 4) DECLARACIÓN JURADA DE INFLUENCIA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VAS 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FIDEJATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TIPOLOGÍA, FORMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO Y ADECUADO A LO SIGUIENTE <ul style="list-style-type: none"> - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO DE TIRADAZO Y UTILIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LÍNEAS, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VAS, ESAS DE TIRADAZO Y HABITACIONES COINCIDENTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPENSAR LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL, CADA METRO - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PAREDES, REFERENCIAS AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE REGISTRACIÓN PÚBLICA DE SERIE EL CASO - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COBRA DEL PAVIMENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESITOS ANTRÓPOGENOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPROMETIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSERVADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL, MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS 13) VERIFICACIÓN TÉCNICA 14) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL 15) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los planos deberán estar permeabilizados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28281, Ley que crea el Subsector Nacional Integrado de Catastro y el Ymnolcación con el Registro de Predios y su Reglamento • El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el cedente y los profesionales que intervienen • Todos los planos y documentos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable en los originales y firmados por el propietario o cedente • Están autorizados de exhibir copias impresas 	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	-	-	-	-
6429	<p>6429 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</p> <p>Señalase * Ley N° 27072 (27/05/2002) Art. 30, numeral 3 B 1 * Ley N° 29250 (20/09/2007) Art. 2, 4, 10, y modificatorias * D.S. N° 028-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 3 y modificatorias * D.S. N° 028-2008-VIVIENDA (27/05/2008) y modificatorias Art. 4 y 5 * Ley N° 30026 (01/12/13/2013)</p> <p>Se solicita la vista material del: 1) Licencias urbanas de edificación predial con sistema de ceros (CS) hechas en el momento de la construcción y que continúan en la línea, siempre y cuando el haber se encuentre al día y al Proyecto de la Propiedad. 2) Licencias urbanas de edificación predial con ceros (CS) hechas con un Planamiento legal aprobado con anterioridad.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) FOLIO PUBLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO 2) EN CASO DE QUERER SOLICITAR 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 EJECUTIVO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO 4) DECLARACIÓN JURADA DE INFLUENCIA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VAS 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FIDEJATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TIPOLOGÍA, FORMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO Y ADECUADO A LO SIGUIENTE 	GRATUITO	GRATUITO	X	-	20	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Gerente de habilitaciones y Control Urbano	



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO (Código) UBICACIÓN	SERVIDIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RINCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTRUMENTOS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REVISOR (S)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVALECE	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN						
04.30	LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA REGULARIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisiones Urbanas)	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM 2) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO 3) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EYES DE TRAZO Y HABITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. 4) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA DE SER EL CASO. 5) MEMORIA DESCRIPTIVA. 6) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 7) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 8) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESERVAS ARROBA O CORDOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPROMETIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AURENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 9) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS 10) VERIFICACIÓN TÉCNICA 11) ORTOGRAFA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 12) COMUNICACIÓN DE LA TÉCNICA DE INICIO DE LA OBRA. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Los planos deberán estar presentados en el Sistema Geodésico Ciudad, según la publicación en la Ley N° 26874, Ley que crea el Sistema Nacional de Registro de Catastro y de Verificación con el Registro de Planos y su Reglamento. 2) El formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el subscritor y las prohibiciones que han sido. 3) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o subscritor. <p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) FIRMADO POR TRAMITADOR DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE OBRAS SOBRE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACOMPAÑAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONAS JURÍDICAS, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDOARIO. 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE COMERCIALIZACIÓN Y VÍAS 7) DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE FEDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO. 9) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM 10) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO 11) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EYES DE TRAZO Y HABITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. 12) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. 13) MEMORIA DESCRIPTIVA. 14) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 15) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 16) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESERVAS ARROBA O CORDOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPROMETIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AURENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO 	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) PLAN DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM 2) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO 3) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EYES DE TRAZO Y HABITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. 4) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA DE SER EL CASO. 5) MEMORIA DESCRIPTIVA. 6) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 7) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 8) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESERVAS ARROBA O CORDOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPROMETIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AURENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 9) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS 10) VERIFICACIÓN TÉCNICA 11) ORTOGRAFA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 12) COMUNICACIÓN DE LA TÉCNICA DE INICIO DE LA OBRA. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Los planos deberán estar presentados en el Sistema Geodésico Ciudad, según la publicación en la Ley N° 26874, Ley que crea el Sistema Nacional de Registro de Catastro y de Verificación con el Registro de Planos y su Reglamento. 2) El formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el subscritor y las prohibiciones que han sido. 3) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o subscritor. <p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) FIRMADO POR TRAMITADOR DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE OBRAS SOBRE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACOMPAÑAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONAS JURÍDICAS, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDOARIO. 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE COMERCIALIZACIÓN Y VÍAS 7) DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE FEDATARIOS 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO. 9) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM 10) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO 11) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EYES DE TRAZO Y HABITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. 12) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. 13) MEMORIA DESCRIPTIVA. 14) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 15) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 16) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESERVAS ARROBA O CORDOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPROMETIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AURENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO 	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-	-	-	-	-	-	-	



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		CALIFICADOR		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS RESPONSABLES DE RECURSOS	
			% UIT (M ²)	MONEDAS Nacionales (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECURSOS DE RECURSOS	APELACIÓN
04.11	<p>LICENCIA DE SUELTOS URBANOS MODALIDAD C</p> <p>(Aplicación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Decreto Ley 17172 (17/05/2003) Art. 17, numeral 3 & 1</p> <p>"Ley N° 20590" y modificatorias (26/03/07) Art. 2, 10, 15</p> <p>"D.S. N° 008 2013 INTERIOR" y modificatorias (24/05/13) Art. 17, 25, 33</p> <p>"D.S. N° 028-2008 INTERIOR" y modificatorias Art. 7 y 8</p> <p>Se aplica a toda modificación:</p> <p>a) Los habilitaciones urbanas que se venjen a ejecutar por etapas con sujeción a un Plan Maestro Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que se venjen a ejecutar por etapas de obra</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes e hitos y los de viviendas a edificar se indican en el proyecto, de viviendas a edificar se indican en el proyecto, excepto que en la actualidad se va ver la de viviendas edificadas</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>KÓMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>1) PLAN DE SUELTOS URBANOS Y ARQUITECTÓNICO</p> <p>2) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN</p> <p>3) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO</p> <p>4) ESTUDIO DE IMPACTO VAL. APROBADO DE CORRESPONDER</p> <p>5) VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>6) CROQUIS DE SUELOS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL</p> <p>7) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA</p> <p>8) LA POLIZA CAR</p> <p>NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Los planos deben estar presentados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 20294, Ley que crea el Sistema Nacional de Registro de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y su envío con responsabilidad por el solicitante y los profesionales que lo elaboran. Todos los planos y documentos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o edificadora. <p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS CONFINES</p> <p>1) FINES POR TRAMITACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO</p> <p>2) EN CASO DE OVEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO.</p> <p>3) DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR.</p> <p>4) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACREDITA LA VIGENCIA DEL PODER EJECUTIVO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIQUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBER LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.</p> <p>6) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>7) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VAS</p> <p>8) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE SERVIDOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES</p> <p>9) DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE TENDIDOS</p> <p>10) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRAMITADO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTIL - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VAS Y SECCIONES DE VAS, EJES DE TRAZO Y HABITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEAN NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO, PLANO DE PAVIMENTOS, CON VINCULACIÓN DE CURVAS DE RAYO, 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 <p>11) COPIA DEL PLAN ALMIENTO INTEGRAL APROBADO, DE CORRESPONDER</p> <p>12) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER</p> <p>13) CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESERVAS ARQUEOLÓGICAS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSERVADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO</p> <p>14) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN</p> <p>15) COPIA DEL COMPROMISOS DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS</p> <p>16) ESTUDIO DE IMPACTO VAL. APROBADO, DE CORRESPONDER</p> <p>17) VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18) CROQUIS DE SUELOS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL</p> <p>19) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA</p> <p>20) LA POLIZA CAR</p> <p>NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Los planos deben estar presentados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 20294, Ley que crea el Sistema Nacional de Registro de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 	<p>GRATUITO</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>X</p>	<p>45</p>	<p>Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo</p>	<p>Comisión Técnica de Calificación de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital</p>	<p>Comisión Técnica de Calificación de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	



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

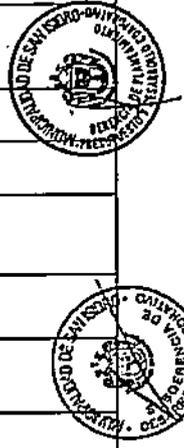
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS	FORMULARIO (CÓDIGO) / ESPECIFICACIÓN	DEFERENCIA DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS RESOLVEDORAS DE RECURSOS	
				GRATUITO	NO GRATUITO	GRATUITO	NO GRATUITO				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
6421	<p>MODIFICACIÓN DE PROTECTOR DE HABITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal: Ley N° 7719/12 (27/05/2012) Art. 19, numeral 3.6.1 Ley N° 20650 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 10, 16 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (16/05/2013) Art. 17, 20, 26 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (17/05/2013) y modificatorias Art. 7 y 8</p>	<p>NUMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>1) FORMULARIO FINO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.</p> <p>1) LOCALIDAD B</p> <p>1) FORMULARIO FINO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) INFORME TÉCNICO CONFORME DEL REVISOR URBANO.</p>			GRATUITO	GRATUITO	X	13	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Atribuciones	Subgerencia de Licencias y Atribuciones Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerencia de Atribuciones y Control Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles
6422	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABITACIÓN URBANA</p> <p>1. SIN VARIACIONES (Localidad B, C y D)</p> <p>Base Legal: Ley N° 7719/12 (27/05/2012) Art. 19, numeral 3.1.1 Ley N° 20650 y modificatorias (25/05/07) Art. 2, 10 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (16/05/2013) Art. 17, 20, 26, 27</p>	<p>NUMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>1) FORMULARIO FINO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR INSCRIPCIÓN DE PROTECTOR</p> <p>ALSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los planos deberán estar correctamente elaborados al Sistema Gráfico de Información de Cobertura y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento • El Formulario y sus anexos deben ser enviados en todos sus folios y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el edificador 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 edificador • La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse la que corresponde a la Comisión de Evaluación Urbana • Precede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan e incrementen los aspectos reglamentarios establecidos en la ley. • En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de naturaleza del aprobado, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo dispuesto para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con las requisitos que aplica en ella. <p>1) FORMULARIO FINO CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 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 FÍSICA, SE ACREDITA LA VIGENCIA DEL PODER EJECUCIVO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA AUTENTICIDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO. 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SU OPORTUNIDAD DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGADO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA 6) COPIA LEGITIMADA NOTARIALMENTE DE LAS MANIFIESTACIONES QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS O COMPROBANTES DE PAGO DE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO</p> <p>ALSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Formulario y sus anexos deben ser enviados en todos sus folios y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el edificador y los profesionales que intervienen. • Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el propietario o edificador 			GRATUITO	GRATUITO	X	13 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerencia de Licencias y Atribuciones	Subgerencia de Licencias y Atribuciones Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerencia de Atribuciones y Control Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ORGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECURSOS	
		FORMULARIO (CÓDIGO) SUBSCRIPCIÓN	% UTILIZACIÓN	VALORES SOLER (S/)	AUTOMÁTICO	PRUEBA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2	CONVALIDACIÓN QUE NO SE CONSIDERAN SUSTANCIABLES (Resolución B, C y D con Revisión Urbana y Comisión Técnica)	<p>Impresable de los planos y planos por el propietario o asociado.</p> <p>Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generen la destrucción de los planos de apoyo con las cuales fue autorizada la licencia, deben incluir un procedimiento de reposición en licencia.</p> <p>1) FORMALIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR IRREGULARIDAD</p> <p>2) EN CASO DE OMBÚS SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO,</p> <p>3) DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>4) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>6) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PASIVOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>7) CORALEGADA (NO INCLUSIVE DE LAS MANIJAS QUE AGREDIEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APOYTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O CORRESPONDIENTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO.</p> <p>8) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIABLES, SE DEBERÁ PRESENTAR POR IRREGULAR, Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL SOLICITANTE, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PÁRQUEOS, CUANDO SE REQUERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL AUTORIZADO LAS MODIFICACIONES EN AUSENCIA DEL PROYECTISTA, EL ADMINISTRADOR COMUNITARIO AL COLEGO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE TAL SITUACIÓN, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD POR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS. <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar apostados en el Subarea Geoplata Oficial, según la establecida en la Ley N° 28281, Ley que crea el Subarea Nacional e Integrado de Cabaña y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser validados en todos sus párrafos y en todo su contenido. Los datos 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 con implicación modificatoria sustancial, generará la destrucción de los planos de apoyo con las cuales fue autorizada la licencia, deben incluir un nuevo procedimiento de reposición. 	GRATUITO	GRATUITO	X	15 días calendario	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (procedimiento con Revisión Urbana)	Subgerente de Licencias y Autorizaciones (procedimiento con Revisión Urbana)	Comisión de Admisión y Control Urbano	Comisión de Admisión y Control Urbano
6.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	<p>1) ANEXO F POR TRILIZACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO</p> <p>2) EN CASO DE OMBÚS SOLICITE LA SUBDIVISIÓN NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO,</p> <p>3) DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR</p> <p>4) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>6) PLANO DEL DISEÑO DE TRAZADO</p> <p>7) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 LAS SUBDIVISIONES SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESPECTIVAMENTE. - MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESPECTIVAMENTE <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> El Formulario y sus anexos deben ser validados en todos sus párrafos y en todo su contenido. Impresable 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 subvención de la licencia, se debe cumplir con otros de Habilitación Urbana e Incentivos, debe haberse cumplido y reportados en el mismo procedimiento. 	3.665%	144.80	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Subgerente de Licencias y Autorizaciones	Comisión de Admisión y Control Urbano	Comisión de Admisión y Control Urbano



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