

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----------|------------------------------------|--|---|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 162 y 163 * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | REQUISITOS GENERALES: 1) SOLICITUD SIMPLE 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (**) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | <u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----------|------------------------------------|---|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación. | | | | | | | | | | | |
| | A) RECONOCIMIENTO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Aplicable a Pensionistas y Adultos Mayores No Pensionistas) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 162 y 163 * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04) y modificatorias Art. 19 * Ley N° 30490 (21/07/16) Primera Disposición complementaria modificatoria. * D.S. N° 401-2016-EF(30.12.2016) Art. 1, 2 y 3 * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 | A) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PENSIONISTAS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA) 2) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE LA RESOLUCIÓN/CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICIÓN DE PENSIONISTA 3) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO CORRESPONDIENTE A UNO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD 4) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA. B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS: 1) FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA) | F-001-SSC-GAT/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (*) | Si el contribuyente cumple con todos los requisitos exigidos, Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo (Plataforma) (**) Si no existe certeza del cumplimiento de los requisitos o el caso | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | <u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA ACREDITANDO LO DECLARADO EN FORMULARIO (CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE PROPIEDAD/ BOLETA DE PAGO, RECIBOS POR HONORARIOS U OTROS) | | | | | | | | amerita una inspección, Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo (***) | | | |
| | | <p>Nota</p> <p>* Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución denegatoria ficta.</p> <p>** Si cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se realizará en el día de la presentación y en la misma Plataforma a cargo del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo.</p> <p>*** Si no cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se iniciará en el Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo y será resuelto por la Subgerencia de Servicios al Contribuyente.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 162 y 163 * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19 * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04) y modificatorias Art. 17, 18 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 | REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) EXHIBIR Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL DERECHO A LA INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN (RESOLUCIÓN, CONVENIO, TRATADO U OTRO DOCUMENTO) Nota * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de inafectación o exoneración. | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (*) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | <u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |
| | C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 43, literal o) del Art. 92, Arts. 162 y 163 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 | REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE PRESCRIPCIÓN (PRECISANDO TRIBUTOS, PERIODO Y PREDIO) Nota * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra <i>resolución por denegatoria ficta de prescripción</i> | F-002-SSC-GAT/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (*) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | <u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----------|------------------------------------|---|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 40, 162 y 163 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 | REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE COMPENSACIÓN (PRECISANDO TRIBUTOS, PERIODO Y PREDIO) <u>Nota</u> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra <i>resolución por denegatoria ficta de compensación</i> | F-003-SSC-GAT/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (*) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo (Plataforma) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo para resolver: 9 meses | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |
| | E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatoria Art. 38, inciso b) del Art. 92, Arts. 162 y 163 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 | REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE DEVOLUCIÓN (TRIBUTOS Y PERIODO) <u>Nota</u> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de devolución. | F-004-SSC-GAT/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 45 (*) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo (Plataforma) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | Subgerencia de Servicios al Contribuyente Plazo de presentación: 20 días hábiles Plazo para resolver: 2 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria Ficta) 9 meses (reclamo | Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----------|--|---|---|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | contra Resolución Denegatoria expresa) | |
| 1.1.2 | RECURSO DE RECLAMACIÓN <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 23, inciso d) Art. 92°, Arts. 132, 135 al 137, 139, 140, 142, 144 al 146 y 163 y modificatorias * Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.2001), Art. 106 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN: en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución, o - NÚMERO DE ORDEN DE PAGO IMPUGNADA, o - NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria tácita de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Se pronuncia sobre reclamos y Gerencia de Administración Tributaria califica admisibilidad de apelaciones y emite concesorio de apelación) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | | Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) ADJUNTAR ACREDITACIÓN DE PAGO PREVIO DE LA PARTE DE LA DEUDA NO RECLAMADA EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN LA ORDEN DE PAGO RECLAMADA EXCEPTO EN EL CASO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 31.2 DEL ARTICULO 31 DEL D.S. 018-2008-JUS (TUO DE LA LEY Nº 26979) B) SOBRE EL MONTO DE LA DEUDA NO RECLAMADA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN DE MULTA Y EN LAS ÓRDENES DE PAGO COMPRENDIDAS EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PRECISADO EN EL LITERAL ANTERIOR. 5) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y DE MULTA CUYOS RECLAMOS HAYAN SIDO PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES COMPUTADOS DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO RECLAMADO PARA TAL EFECTO EL RECURRENTE DEBERÁ SEÑALAR EN EL ESCRITO DE RECLAMACIÓN EL NÚMERO Y LA FECHA DEL RECIBO DE PAGO; DE SER EL CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL ORIGINAL DE LA CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR NUEVE (9) | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA RECLAMACIÓN CON UNA VIGENCIA DE NUEVE (9) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>Nota</p> <p>* La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979)</p> <p>** El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fraccionamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda, Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación.</p> <p>*** Pasado el vencimiento del plazo de 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación contra la Resolución Denegatoria Ficta del Recurso de Reclamación.</p> <p>**** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACION: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE - LEGAL INDICANDO: NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN APELADA NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución - por denegatoria ficta de reclamación 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (***) | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4) <u>EN EL CASO DE APELACIONES QUE HUBIERAN SIDO PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO:</u> A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO. B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN APELADA | | | | | | | | | | | |
| | | 5) <u>EN CASO DE APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SE DEBERÁ:</u> A) ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <p>* El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.</p> <p>** El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>*** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> | | | | | | | | | | | |
| 1.1.3. | <p>RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.S. N° 133-2013-EF,TUO Código</p> | <p>1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE</p> | -- | GRATUITO | GRATUITO | | | | | Gerencia de Administración Tributaria (Califica admisibilidad) | Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses) | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 23, inciso d) Art. 92°, Arts. 145, 146 y 151 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (***) 4) <u>CUANDO EL RECURSO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO:</u> A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO. B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN. | | | | | | | | y emite concesorio de apelación) | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>5) <u>APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. SE DEBERÁ</u></p> <p>A) ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO</p> <p>B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO.</p> <p>Nota</p> <p>* Las apelaciones de puro derecho se podrán presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.</p> <p>** El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal en un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación del recurso.</p> <p>*** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|---|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S1.1.1 | CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001) <u>Base Legal</u> * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 22, 25, 27 y 28 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA TRANSFERENCIA SE ENCUENTRA INAFECTA (REALIZADA ENTRE EL 01-01-1994 HASTA EL 31-12-2001) 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | | | X | | -- | | Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | | |
| | | Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. | | 0.151% | 6.10 | | | | | | | | |

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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|---|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| S1.1.2 | CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF,TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 85 y 92 literal k) * D.S. Nº 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 116 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza Nº 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. Nº 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | 1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE (**) 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (***) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 1246. | | | | x | | | | Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>• <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u></p> <p>(**) La exhibición del documento de identidad no será exigible.</p> <p>(***) La acreditación de la representación no será exigible.</p> <p>(****) El trámite a realizar será gratuito</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|---|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 36, 92 literal n) Art. 36, 92 literal n) * D.A. Nº 008-2015-ALC/MSI, Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias y modificatoria (09.05.2015) * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 31 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACIÓN DE LA CUOTA INICIAL, Y LA DIRECCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR. 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES, EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VII DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE. | | GRATUITO | GRATUITO | X | | | | Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma) | Subgerencia de Servicios al Contribuyente | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|--|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2 | <p>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 36.</p> <p>* D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3</p> | <p>1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DE TERCERÍA DIRIGIDA AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO.</p> <p>B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA.</p> <p>C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO.</p> <p>D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO.</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | | X | 3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Ejecutor Coactivo | <p>Tribunal Fiscal (apelación)</p> <p>Plazo de presentación 5 días (En procedimiento tributario)</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO. | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. * Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3 | RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 36. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) ESCRITO PRESENTADO ANTE EL EJECUTOR COACTIVO Y DIRIGIDO AL TRIBUNAL FISCAL, CONSIGNANDO LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL RECURRENTE. C) PETICIÓN CONCRETAMENTE EXPRESADA. D) FIRMA DEL RECURRENTE O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA | | GRATUITO | GRATUITO | | | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Tribunal Fiscal | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*)</p> <p>Nota</p> <p>* Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Servicios al Contribuyente quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.4 | SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06/12/08). Arts. 16, 23 y 31. * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Ejecutor Coactivo | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPAL DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. | | | | | | | | | | | |
| | | 7) EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS, SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | 8) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 25604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. | | | | | | | | | | | |
| | | 9) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. | | | | | | | | | | | |
| | | 10) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. | | | | | | | | | | | |
| | | 11) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. | | | | | | | | | | | |
| | | 12) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO. <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. * Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los literales B) y C) del requisito 6); así como los requisitos 9) y 12) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|----------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S1.2.1 | CONSTANCIA DE NO ADEUDO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7 * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 116 y 118 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era | 1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE (*) 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (***) | -- | | | X | -- | -- | | Subgerencia de Servicios al Contribuyente (Plataforma) | Subgerencia de Control de Cumplimiento | | |
| | Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | 0.156% | 6.30 (****) | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>• <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u></p> <p>(**) La exhibición del documento de identidad no será exigible.</p> <p>(***)La acreditación de la representación no será exigible.</p> <p>(****) El trámite a realizar será gratuito</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT) <u>Base Legal</u> * Ley N° 30225 y modificatoria (11.07.14) Art. 41 y 43. * D.S. N° 350-2015-EF y modificatoria (10/12/15) Art. 95, 99. 102. numeral 5 del Art. 103 y 111. * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 53, 115.1 y 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER: A) IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE, DEBIENDO CONSIGNAR SU NOMBRE Y NÚMERO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD, O SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES. EN CASO DE ACTUACIÓN MEDIANTE REPRESENTANTE, SE ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE TAL REPRESENTACIÓN. TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS, EL REPRESENTANTE COMÚN DEBE INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN A NOMBRE DE TODOS LOS CONSORCIADOS. B) IDENTIFICACIÓN DE LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CUAL DERIVA EL RECURSO. C) EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA, Y SUS FUNDAMENTOS. D) LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES. E) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO (Art. 102 del D.S. N° 350-2015-EF). F) COPIA SIMPLE DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO CUANDO CORRESPONDA. G) LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. EN EL CASO DE CONSORCIOS BASTA LA FIRMA DEL REPRESENTANTE COMÚN SEÑALADO COMO TAL EN LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO. | -- | GRATUITO | GRATUITO | | | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Alcalde | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>H) COPIA SIMPLE DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LA HUBIERA.</p> <p>2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u>, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p> <p>Nota</p> <p>(*) En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el Recurso de Apelación a nombre de todos los consorciados.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 | 1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*). 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: | | | | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <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, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000.</p> <p>C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO.</p> <p>D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE.</p> <p>E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA; Y, DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I 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 U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES.</p> <p>5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO.</p> <p>6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1.726% | 69.90 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES</p> <p>7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.</p> <p><u>Nota</u></p> <p>* El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario.</p> <p>* Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>* De manera previa a la instalación de la Infraestructura</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>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> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</p> <p><u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2.</p> | <p>1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.</p> <p>2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*)</p> <p>3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL</p> | | | | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17,18, 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 | MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. | | | | | | | | | | | |
| | | 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000 . ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS SE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCACIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO.</p> <p>D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. | | | | | | | | | | | |
| | | E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). | | | | | | | | | | | |
| | | F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. | | | | | | | | | | | |
| | | G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. | | | | | | | | | | | |
| | | 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO | | | | | | | | | | | |
| | | 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | 1.726% | 69.90 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES</p> <p>7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.</p> <p><u>Nota</u></p> <p>* El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario.</p> <p>* Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>* En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>* Asimismo, la instalación de una Antena suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.</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> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía N° 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO. 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica). 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*) 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) MEMORIA DESCRIPTIVA 7) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la | F-001-SO-GDD/MSI | | | | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | 3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5 | municipalidad distrital) 8) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS</u> JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * No incluye instalaciones domiciliarias (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | 6.049% | 245.00 | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|--|--|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.4 | AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía N° 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO. 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*) 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS</u> JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 8) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | F-001-SO-GDD/MSI F-002-SO-GDD/MSI | | | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | |
| | | | | 3.923% | 158.90 | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p><u>Nota</u></p> <p>(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.5 | <p>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <p>(Para fines Domiciliarios)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2</p> | <p>1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO</p> <p>2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)</p> <p>3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).</p> <p>4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA</p> | F-001-SO-GDD/MSI | | | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital | |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * RCD N°011-2007-SUNASS-CD y modificatorias (05/02/07) Art. 22 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 5) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS</u> JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 7) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA. 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |
| | | Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | 0.938% | 38.00 | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.6 | PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4, 5, 6 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 53 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización. | F-001-SO-GDD/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.7 | PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5, 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización. | F-001-SO-GDD/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.8 | AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR 3) PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS</u> JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | F-001-SO-GDD/MSI | | | -- | -- | X | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | | | | 3.753% | 152.00 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9 | PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5, 6 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización. | F-001-SO-GDD/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.10 | AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ordenanza N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 4, 6, 7, 8, 9 y 41 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada) 5) MEMORIA DESCRIPTIVA | F-001-SO-GDD/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.11 | AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | F-001-SO-GDD/MSI | | | | X | | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.12 | AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASSETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO | 1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGRUPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD 4) MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCIÓN OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD <u>Nota</u> * Sujeto a la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil * La agrupación vecinal deberá estar inscrita de conformidad con la Ordenanza N° 1762-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades en lo relacionado sobre la participación ciudadana. | F-001-SO-GDD/MSI | | | -- | -- | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras | Gerente de Desarrollo Distrital |
| | <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 690-MML y modificatorias (16/09/04) Art. 8 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | | | 0.906% | 36.70 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | 4.751% | 192.40 | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO DISTRITAL | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE OBRAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad.</p> <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 3.1.13 | CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO | <p>1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO</p> <p>2) PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES</p> <p><u>Nota</u></p> <p>* En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 18° Ord. 203-MML).</p> | F-001-SO-GDD/MSI | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Obras | Subgerente de Obras Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2</p> <p>* Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 11, 16, 17,18, 19, 38, 39, 40, 41, 42 y 43.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1 | CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.2 del Art. 79 * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 (28/02/17) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 2 del artículo 5 * Ordenanza Nº 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. Nº 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | 1) SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD) (*) 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota: * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) En la solicitud simple deberá seleccionar la dirección del predio. * Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. | | 1.020% | 41.30 | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| 4.1.2 | A) ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 42 | 1) FORMULARIO FUE POR DUPLICADO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO, CUANDO CORRESPONDA (**) 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP y | | 5.402% | 218.80 | -- | X | -- | 8 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (***) | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (***) | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones (***) |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | numeral 42.5 y Art. 61 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5 | CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA) <u>Nota</u> * El Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.4 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias (*) Se deberá consignar en el formulario el número de recibo y monto cancelado de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) La aprobación del Anteproyecto en Consulta para la modalidad A se encuentra a cargo de la Municipalidad conforme se desprende del numeral 42.5 del artículo 42° y el numeral 61.2 del artículo 61° del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | | 30 días hábiles | 30 días hábiles |
| | B) ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D) <u>Base Legal</u> | 1) FORMULARIO FUE POR DUPLICADO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: | | 12.217% | 494.80 | -- | X | -- | 8 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.2, 4, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5 | A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADOS CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO AD HOC DEL CENEPRED 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO, CUANDO CORRESPONDA (**) 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CENEPRED Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | <p>Nota</p> <p>* Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.4 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias</p> <p>(*) Se deberá consignar en el formulario el número de recibo y monto cancelado de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.3 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (12/07/14) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.1, 47, 50 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 11 y 12 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Ley N° 30056 (02/06/2013) Art. 7 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 1) PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) | | 11.289% | 457.20 | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)</p> <p>iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO</p> <p>iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO</p> <p>v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> | | 2.027% | 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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) | <p>PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE FÁBRICA Y/O EDIFICACIÓN LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200m2</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE</p> | | 10.978% | 444.60 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS ÁREAS AMPLIADAS COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, O AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) | | 2.027% | 82.10 | | | | | | | | |
| | | | | 10.914% | 442.00 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LAS ÁREAS Y DE LOS ELEMENTOS REMODELADOS, COMPUESTA POR:</p> <p>i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)</p> <p>iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO</p> <p>iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 4) AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) | | 2.027% | 82.10 | | | | | | | | |
| | | | | 4.193% | 169.80 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) | | | | | | | | | | | |
| | | VERIFICACIÓN TÉCNICA g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) | | 1.919% | 77.70 | | | | | | | | |
| | | 5) CERCOS DE MÁS DE 20 ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL | | 3.528% | 142.90 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>ii) PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN ESC. 1/75 MÍNIMO</p> <p>iii) MEMORIAS DESCRIPTIVAS RESPECTIVAS</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) | | 1.644% | 66.60 | | | | | | | | |
| | | 6) PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO | | 3.704% | 150.00 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>CORRESPONDA (***)</p> <p>e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD; O EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE EDIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE</p> <p>f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p style="margin-left: 20px;">i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</p> <p style="margin-left: 20px;">ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p style="margin-left: 20px;">i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p style="margin-left: 20px;">ii) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICIÓN, FIRMADO POR INGENIERO CIVIL</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | h) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) | | 1.919% | 77.70 | | | | | | | | |
| | | 7) OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) | | 3.672% | 148.70 | | | | | | | | |
| | | DOCUMENTACIÓN TÉCNICA b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ii) MEMORIA DESCRIPTIVA REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: c) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 8) PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA | | 1.919% | 77.70 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (***)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>ii) PLANO PERIMÉTRICO DEL TERRENO</p> <p>iii) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO</p> | | 3.672% | 148.70 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA:</p> <p>f) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>Nota</p> <p>* De acuerdo al artículo 47° inciso f) del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias, se deja a consideración de la Municipalidad las sanciones respecto a los casos de demoliciones, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva.</p> <p>* Para el inicio de obras: el administrado debe presentar el anexo H suscrito según el numeral 3.2° del artículo 3°.</p> <p>* Las obras de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, así como las de establecimientos penitenciarios deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del</p> | | 2.027% | 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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.1.4 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral | 1) PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS SIEMPRE PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA | | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6.2 | <p>* Ley 29090 y modificatorias (25/09/07)</p> <p>Art.10 numeral 2, Art.25, 31</p> <p>* D.S. Nº 008- 2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.2, 47 y 51</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)</p> <p>* D.S. Nº035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136</p> <p>* R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> <p>* D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9</p> <p>* Ley Nº 30230 (12/07/2014) Art. 59</p> <p>* Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> | <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> | | | 12.783% | 517.70 | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO INCLUYEN PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA JUSTIFICATIVA. B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE VERIFICACIÓN TÉCNICA g) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) h) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. 2) CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN EN PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN | | 2.474% | 100.20 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA | | 6.859% | 277.80 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</p> <p>B) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS</p> <p>C) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>g) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) h) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. 3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), O DE REMODELACIÓN CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO | | 2.190% | 88.70 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE | | | 12.741% | 516.00 | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR OBRAS DE REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR A MULTIFAMILIAR O A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA.</p> <p>g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA VERIFICACIÓN TÉCNICA i) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) j) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. 4) DEMOLICIONES PARCIALES: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR | | 2.368% | 95.90 | | | | | | | | |
| | | | | 5.978% | 242.10 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES POR TRIPLICADO (*) | | | | | | | | | | | |
| | | b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. | | | | | | | | | | | |
| | | c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) | | | | | | | | | | | |
| | | d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) | | | | | | | | | | | |
| | | e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE | | | | | | | | | | | |
| | | f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LAS ÁREAS REMANENTES DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. iii) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS. h) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL i) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA VERIFICACIÓN TÉCNICA j) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) k) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY Nº 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD | | 2.296% | 93.00 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * Licencia Temporal: Está constituida por el cargo de presentación del FUE y la documentación técnica, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado. Esta LICENCIA TEMPORAL sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES incluyendo las OBRAS PROVISIONALES, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. * Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y su Reglamento y contando con los informes de verificación sin observaciones, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por si misma no autoriza la ejecución de obras. * Para el Inicio de Obra: El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendarios.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.5 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * Ley 29090 y modificatorias (25/09/07) Art.10 numeral 2, Art.25, 31 * D.S. Nº 008- 2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.2, 47 y 51 * Ley 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley Nº 30230 (12/07/2014) Art. 59 * D.S. Nº 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 1) PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) | | | | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO INCLUYEN PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA JUSTIFICATIVA.</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS.</p> <p>E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE g) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS VERIFICACIÓN TÉCNICA h) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) i) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O | | | | | | | | | | | |
| | | | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>2) CONSTRUCCIÓN DE CERCOS, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN EN PREDIOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>e) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA),</p> <p>ADJUNTAR:</p> <p>i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS.</p> <p>ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD</p> <p>A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN</p> <p>B) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS</p> <p>C) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS.</p> <p>g) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>h) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>i) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), O DE REMODELACIÓN CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>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>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR OBRAS DE REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR A MULTIFAMILIAR O A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA.</p> <p>g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. E) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS i) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA VERIFICACIÓN TÉCNICA j) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE | | | | | | | | | | | |
| | | | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>k) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>4) DEMOLICIONES PARCIALES:</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | |
| | | CASO, CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | DEMOLER, DIFERENCIANDO LAS ÁREAS A DEMOLER DE LAS ÁREAS REMANENTES DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. iii) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS. h) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL i) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS j) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA VERIFICACIÓN TÉCNICA k) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY Nº 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYORA LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <p>* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>Inicio de Obras: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen osbervaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra.</p> <p>De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y Verificación Administrativa de conformidad con el modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.1.6 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) | 1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES | | | | -- | X (*) | -- | 25 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación | Plazo de presentación |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 2, 4 Numeral 7, Art. 10 Num. 3, Art. 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42.3, 47, 52 y 56 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MAXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MAXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES 1.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D REQUISITOS COMUNES: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y | | | | | | | | | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y CENEPRED, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC 1/75 MÍNIMO, PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (MEMORIA JUSTIFICATIVA) D) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER ACOMPAÑANDO CON LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, COMPLEMENTANDO CON FOTOS. g) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. j) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>HISTÓRICO (*):</p> <p>ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO:</p> <p>i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS ÁREAS A INTERVENIR.</p> <p>ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE</p> <p>iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES.</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO:</p> <p>i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES</p> <p>ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACION DE AGUA POTABLE.</p> <p>D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR:</p> <p>i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS</p> <p>ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE</p> <p>E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>k) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B:</p> | | 3.437% | 139.20 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP, CENEPRED Y MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE DEFECTO COPIA DEL | | 10.412% | 421.70 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | CERTIFICADO DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER h) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN j) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. k) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL l) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS</p> <p>m) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR:</p> <p>i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL), SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/U OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>n) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>o) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2.296% | 93.00 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <p>(*) Para los proyectos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.</p> <p>* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>* Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>* Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, en lo que corresponda.</p> <p>Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.</p> <p>* Licencia de Edificación: Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procederá a emitir la Resolución de Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 55°.</p> <p>* Para el Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR. En caso de no haberlo declarado en el FUE, el</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles para obras nuevas, remodelación, ampliación y/o puesta en valor histórico; y de quince (15) días calendario para demoliciones.</p> <p>* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.7 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 6, Art. 10 numeral 3, Art. 25, 31. * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art .42.3, 47 y 57 * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) | 1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENCIONES QUE INVOLUCREN A BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE | | | | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | <p>CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE</p> <p>1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES</p> <p>1.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | 14.605% | 591.50 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>e) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA</p> <p>f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC 1/75 MÍNIMO, CON SELLO CONFORME DEL DELEGADO AD HOC.</p> <p>C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>D) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER</p> <p>E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES ACOMPAÑADO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS, ADJUNTANDO FOTOS .</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | g) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE h) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. i) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: j) ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES, MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS ÁREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO. B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACION DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA k) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) l) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD | | 3.437% | 139.20 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A o B:</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> <p>a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (*)</p> <p>b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***)</p> <p>e) PARA CASOS DE REMODELACIONES,</p> | | 6.521% | 264.10 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>f) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES , CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER</p> <p>g) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FABRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>h) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN</p> <p>i) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | AD HOC Y COMPUESTA POR: i) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. ii) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL j) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS. k) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS l) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/U OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>m) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>n) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD <u>COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA. TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</u></p> | | 2.311% | 93.60 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación. * Inicio de Obras: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen observaciones en el Informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230. (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.8 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal:</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10 numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 42.4, 47, 52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº035-2006-VIVIENDA Art. 133 y 136 (08/11/06) * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley Nº 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD D 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES (POR TRIPLICADO) (*) | | | | -- | X | -- | 25 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones |
| | | | | 28.889% | 1,170.00 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP E CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) EL PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC 1/75 MÍNIMO. PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC. E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA j) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | k) EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA Y SU RESPECTIVA MEMORIA DESCRIPTIVA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS ÁREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS. ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>i) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p> i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p> ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p> iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>m) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD</p> | | 3.437% | 139.20 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. * Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, en lo que corresponda. <p>Para el supuesto establecido en el párrafo precedente obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias o Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>dictamen No Conforme, en las especialidades citadas la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.</p> <p>* Licencia de Edificación: Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procederá a emitir la Resolución de Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 55°.</p> <p>* Para el Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR. En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles para obras nuevas, remodelación, ampliación y/o puesta en valor histórico; y de quince (15) días calendario para demoliciones.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.9 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 4 numeral 7, Art. 5, Art. 10 numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 42.4, 47, 52 y 56 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), | 1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD D 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA 1.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 | | | | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA Art. 133 y 136 (08/11/06) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * D.S. N° 12-2016-VIVIENDA (23/07/2016) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | <p align="center">OCUPANTES</p> <p>1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES:</p> a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES (POR TRIPLICADO) (*) b) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. c) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) e) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP E CENEPRED SEGÚN CORRESPONDA) | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA (**)</p> <p>g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA)</p> <p>B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA)</p> <p>C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)</p> <p>D) EL PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC 1/75 MÍNIMO, PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC.</p> <p>E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER</p> <p>F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>NÚMERO DE PISOS Y SÓTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES</p> <p>h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE</p> <p>i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS, Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y QUE DE DESARROLLEN CONFORME A DICHO REGLAMENTO.</p> <p>j) INFORME FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS</p> <p>k) EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR</p> <p>HISTÓRICO:</p> <p>ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ PRESENTAR: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA Y SU RESPECTIVA MEMORIA DESCRIPTIVA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN DIFERENCIADO MEDIANTE ACHURADOS LAS AREAS A INTERVENIR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE. iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACIÓN, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO. B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR, SE DIFERENCIAN LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ELIMINAR Y LOS ELEMENTOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES</p> <p>ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE.</p> <p>D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR:</p> <p>i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS.</p> <p>ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO</p> <p>iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE</p> <p>E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>I) ANEXO H, CONTENIENDO:</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) m) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <p>* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>* Licencia de Edificación: El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, y constituye la Licencia de Edificación.</p> <p>* Inicio de Obras: Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que presentar ante la Municipalidad, el Anexo H y la póliza CAR ambos documentos suscritos, según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°. En caso se formulen osbervaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra.</p> <p>De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.10 | MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), | 1) SOLICITUD (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES NECESARIA DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA Y A LA MODALIDAD DE APROBACIÓN QUE CORRESPONDA | | 12.336% | 499.60 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución | Plazo de resolución |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|---|--|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 | | Nota (* Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado. | | | | | | | | | 30 días hábiles | 30 días hábiles |
| 4.1.11 | MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitida la Licencia de Edificación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 52, 60 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art 133 y 136 | 1) SOLICITUD (*) 2) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y CENEPRED, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN EL CASO DE CORRESPONDER. 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C y D, QUE SEAN MATERIA DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA. 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO | | 19.360% | 784.10 | -- | X | -- | 25 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | | Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (* Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado. | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.12 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO: MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79. * Ley Nº 29090 y modificatorias Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008 -2013- VIVIENDA v 50, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 * R.M. Nº 326-2015- VIVIENDA | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*) 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD A, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA <u>Nota</u> (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | 10.840% | 439.00 | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.13 | <p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD B: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>(Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2</p> <p>* Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31</p> <p>* D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2</p> <p>* Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)</p> <p>* R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*)</p> <p>2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA</p> | | 12.711% | 514.80 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | <p><u>Nota</u></p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.14 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 2 Art. 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS 4) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| | | Nota (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.15 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO – MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47, 52, 56 y 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA QUE SE CALCULA EN FUNCIÓN AL PROYECTO MATERIA DE MODIFICACIÓN 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO. | | 19.383% | 785.00 | -- | X | -- | 25 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones | |
| | | (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| 4.1.16 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO - MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE MODIFICACIÓN PROPUESTA | | 11.094% | 449.30 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10, Numeral 3, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47, 51, 58, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | 3) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN 4) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS <u>Nota</u> (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.17 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 7, 10 Numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 52, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD D, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO 4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA QUE SE CALCULA EN FUNCIÓN AL PROYECTO MATERIA DE MODIFICACIÓN | | 24.590% | 995.90 | -- | X | -- | 25 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|---|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | Nota (* Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.18 | MODIFICACIÓN DE PROYECTO MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 7, 10 Numeral 4, Art. 25 y 31 * D.S. N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 52, 60.2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (*) 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD D, QUE SEAN MATERIA DE MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN 4) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS Nota (* Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.19 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C, CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 7, 10 Numeral 3, Art. 11, 25 y 31 * D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 3, numeral 3.4, Art. 47,52 y 56 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (POR TRIPLICADO) (**) 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE SER EL CASO) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 3) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. iii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) | | 3.388% | 137.20 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | 2.938% | 119.00 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>4) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas , en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3°, numeral 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* Inicio de Obras. - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica</p> <p>* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.</p> <p>(**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.1.20 | LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO (**)</p> <p>2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO</p> | | 3.059% | 123.90 | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2</p> <p>* Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31</p> <p>* D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 3, numeral 3.4, Art. 47, 57, 58</p> <p>* D.S. Nº 012-2016-VIVIENDA (23/07/16)</p> <p>* Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)</p> <p>* R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> <p>* D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9</p> | <p>SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO.</p> <p>3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>4) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>5) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2.560% | 103.70 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3°, numeral 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * Inicio de Obras. - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.</p> <p>(**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.1.21 | <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS – MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/07/09) Art. 2, 11, 25 y 31</p> <p>* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y</p> | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR, POR TRIPLICADO (**)</p> <p>2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA,</p> | | 3.593% | 145.50 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | modificatorias (04/05/2013) Art. 3, numeral 3.4, Art. 47, 52.3 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 | EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 3) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 4) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY Nº 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD | | 3.151% | 127.60 | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas , en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 * Inicio de Obras. - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica <p>(**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.22 | <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD D CONSTRUCCIÓN CON REVISORES URBANOS</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2</p> <p>* Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31</p> <p>* D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 3, numeral 3.4, Art. 47, 57, 58</p> <p>* D.S. Nº 012-2016-VIVIENDA (23/07/16)</p> <p>* Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)</p> <p>* R.M. Nº 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> <p>* D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9</p> | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPPLICADO (**)</p> <p>2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR:</p> <p>A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO.</p> <p>3) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>4) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL</p> | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 5) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.2 DEL ARTÍCULO 3, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PREVISTO EN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. | | GRATUITO | GRATUITO | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas , en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3°, numeral 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias.</p> <p>* Inicio de Obras - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica</p> <p>* Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.</p> <p>(**) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.23 | PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 79 (27/02/03) * Ley 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 11 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal a), c) y d) | 1) FORMULARIO FUE POR TRIPLICADO, DEBIDAMENTE SUSCRITOS 2) INDICAR EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA Y/O DEL EXPEDIENTE <u>Nota</u> * La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia, debiendo verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar y/o ampliar los requisitos propios de la Verificación Técnica | | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 3 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| 4.1.24 | REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley Nº 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4, 47 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) | 1) FORMULARIO FUE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR CON ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR TRIPLICADO) (*) <u>Nota</u> * En este caso debe verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar los requisitos propios de la Verificación Técnica para efectos de la realización de obras durante el plazo establecido en la revalidación. | | 3.341% | 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 |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | | * De haberse producido la caducidad de la Licencia y sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. (* Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. | | | | | | | | | | |
| 4.1.25 | PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 29.1 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 62 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE ANEXO C DEBIDAMENTE VISADOS EN TODAS SUS PÁGINAS Y CUANDO CORRESPONDA, FIRMADOS POR EL PROPIETARIO O POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN (POR TRIPLICADO) (*) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) | | 3.988% | 161.50 | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN Y DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA DE LA LICENCIA RESPECTIVA POR TRIPLICADO. <u>Nota</u> (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.26 | CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) (*) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, | | 4.593% | 186.00 | | X (*) | -- | 15 días calendario | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 2, 28 y 31 * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 63 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO. 4) DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, O PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN. 5) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática. - Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: <ul style="list-style-type: none"> a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.27 | <p>CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 inc. 3.6.2</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31</p> <p>* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 63</p> <p>* R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3</p> | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) (*)</p> <p>2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA</p> | | 7.669% | 310.60 | -- | X | -- | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, O PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. <u>Nota</u> * Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.28 | <p>CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A Y MODALIDAD B</p> <p>(Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31</p> <p>* D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 60.2, 64</p> <p>* Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d)</p> <p>* R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3</p> | <p>1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) (**)</p> <p>2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR.</p> <p>B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**)</p> <p>3) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL/LOS 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>a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN.</p> <p>b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES)</p> | | 8.632% | 349.60 | -- | x | -- | 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 |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4) COPIA DE SECCIÓN DEL CUADERNO DE OBRA Y DE LOS PLANOS RESPECTIVOS, QUE ACREDITEN QUE LA(S) MODIFICACIÓN (ES) FUE(ON) PUESTA(S) A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTISTA RESPONSABLE DEL PROYECTO 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA 7) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACION JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <p>* Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.29 | CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C y MODALIDAD D (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 28 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 60.2, 64 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.M. N° 326-2015-VIVIENDA (05/12/2015) | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) (*) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) EN CASO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A EDIFICAR. B) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) (*) | | 21.425% | 867.70 | -- | X | -- | 15 días calendario | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones | Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 3) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL/LOS 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 A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN. B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) DE SER EL CASO, PLANOS DE SEGURIDAD 1/75 MÍNIMO 4) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 6) COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, Y DE SER EL CASO DE SEGURIDAD 7) DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Nota * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación (*) Se deberá consignar en el rubro "Anotaciones Adicionales para uso múltiple" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.1.30 | REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (Aplicable hasta el 26.09.2017, según la primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1225 publicado con fecha 25.09.2015, sólo para las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después de julio de | 1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE POR TRIPLICADO 2) CUANDO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITA EL DERECHO A EDIFICAR. 3) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS | | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008, de acuerdo al D.S N°008-2013-VIVIENDA y modificatorias) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 30 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 68 y 69. * Ley 27580 (06/12/01) Art. 2 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), c) y d) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | CALENDARIO (*) 4) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA POR EL PROFESIONAL CONSTATADOR, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN, SEGÚN FORMATO B) PLANOS DE ARQUITECTURA (PLANTA, CORTES Y ELEVACIONES) C) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. 6) CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA, FIRMADA POR INGENIERO CIVIL COLEGIADO 7) DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL CONSTATADOR, SEÑALANDO ENCONTRARSE HÁBIL PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN. 8) PARA LA REGULARIZACIÓN DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN, DEL PREDIO A REGULARIZAR, CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD; EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LA LICENCIA DE OBRA O DE EDIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO ES MATERIA DE REGULARIZACIÓN. | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>9) EN CASO DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, SE ACREDITARÁ QUE SOBRE EL BIEN NO CAIGAN CARGAS O GRAVAMENES; EN SU DEFECTO, SE ACREDITARÁ LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CARGA O GRAVAMEN.</p> <p>Nota</p> <p>* LUEGO DE HABER CUMPLIDO CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY Y SUS REGLAMENTOS Y CONTANDO CON LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA CONFORME , SE EMITIRÁ LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEFINITIVA DEBIENDO:</p> <p>A) EXHIBIR COMPROBANTE DE PAGO DE MULTA, SEGÚN LO SEÑALADO EN EL ART 69° DEL D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS DE ACUERDO AL ART. 2° DE LA LEY 27580 NO PROCEDE REGULARIZACIONES EN BIENES CULTURALES INMUEBLES O AMBIENTES QUE CONSTITUYAN PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.31 | AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/06) Norma G030 Art. 41 g) * Ordenanza Nº 005-98-MSI (29/08/98) Art. 3 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) c) y d) * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 53, 106, 107, 108, 115 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE EL PEDIDO, CON INDICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA O EDIFICACIÓN 2) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE (*) <u>Nota</u> * La solicitud deberá presentarse con una antelación no menor de 2 días calendarios de la fecha indicada (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 1246. | | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 3 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| 4.1.32 | AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA | 1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE | | | | X | | | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Base Legal</p> <p>* Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6</p> <p>* Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2, 3 y 5</p> <p>* Ley 30228 (12/07/14) Art. 6</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (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> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y Literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5</p> | <p>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 AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA.</p> <p>4) EL PLAN DE OBRAS ACOMPAÑADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA 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, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, EN CASO DE EJECUTARSE OBRAS CIVILES PARA LA</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN, SE DEBE ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. EN EL CASO DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION DEBE CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCACIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, PARA AMBOS CASOS, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE.</p> <p>E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ (**)</p> <p>F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 003-2015-MTC</p> <p>G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS ARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO 6) EXHIBIR PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES 7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACION DE UNA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN,ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8) COPIA SIMPLE DE LA PARTIDA REGISTRAL O CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO DEL PREDIO EN EL QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS MESES DE SU FECHA DE EMISIÓN. DE NO ESTAR INSCRITO EL PREDIO, EL TÍTULO QUE ACREDITE SU USO LEGÍTIMO (*). 9) SI EL PREDIO ES DE TITULARIDAD DE TERCEROS, DEBE PRESENTAR ADEMÁS COPIA DEL ACUERDO QUE LE PERMITA UTILIZAR EL BIEN, CON FIRMAS DE | | 1.99% | 80.50 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>LAS PARTES LEGALIZADAS NOTARIALMENTE O POR EL JUEZ DE PAZ EN LAS LOCALIDADES DONDE NO EXISTE NOTARIO.</p> <p>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 AIRES PERTENEZCAN A UN ÚNICO CONDÓMINO, EL ACUERDO DE USO DEL PREDIO DEBE SER SUSCRITO POR ÉSTE Y TAMBIÉN POR EL REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicaciones es de hasta ciento veinte (120) días calendarios. * El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicación, es de hasta ciento ochenta (180) días calendarios. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder ciento ochenta (180) días calendarios. Además también es de calificación automática.</p> <p>* En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicaciones autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC</p> <p>* Asimismo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere autorización.</p> <p>(*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancia de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246 | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1 | LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD URBANA A <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 (25/09/2007) Art. 2, 4, 10 y modificatorias * D.S. N°008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art.31 y modificatorias * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias, Art. 4 y 5 * Ley N°30056 Art. 7 (29.12.2013) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Se sujetan a esta modalidad: Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios esenciales o para la ejecución de infraestructura pública | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FUHU POR TRIPPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. | | | | | | | | | | | |
| | | 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER | | | | | | | | | | | |
| | | 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, SEGÚN SEA EL CASO | | | | | | | | | | | |
| | | 12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN B VERIFICACIÓN TÉCNICA 14) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) <u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----|------------------------------------|--|--|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | por el propietario o solicitante. * Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 (25/09/2007) Art. 2, 4 , 10 y modificatorias * D.S. N°008-2013-VIVIENDA | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). | | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 20 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | |
| | (04.05.2013) Art. 32 y modificatorias * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 * Ley N°30056 (29.12.2013) Art. 7 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. | 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. | | | | | | | | | 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, SEGÚN SEA EL CASO 12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 13) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN B VERIFICACIÓN TÉCNICA 14) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NUMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) Nota * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3 | <p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16</p> <p>* D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 34</p> <p>* D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO.</p> <p>2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*).</p> <p>3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PUBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR</p> <p>4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*)</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> | <p>6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.</p> <p>7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES</p> <p>8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS.</p> <p>9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO; Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA.</p> <p>10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER</p> <p>11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | |
| | | 12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 13) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 14) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO. 15) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO DE CORRESPONDER B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NUMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA) 17) LA POLIZA CAR. Nota * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>* El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>* 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.</p> <p>(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|----|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.4 | <p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16</p> <p>* D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 33</p> <p>* D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, de viviendas a</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO.</p> <p>2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*).</p> <p>3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR</p> <p>4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*).</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.</p> <p>7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES</p> <p>8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS.</p> <p>9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:</p> <p>- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM</p> | | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 45 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Provinciales |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI**



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. | <ul style="list-style-type: none"> - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEAN NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. | | | | | | | | | | | |
| | | 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO. DE CORRESPONDER. | | | | | | | | | | | |
| | | 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. | | | | | | | | | | | |
| | | 12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTE COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. | | | | | | | | | | | |
| | | 13) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. | | | | | | | | | | | |
| | | 14) COPIA DEL COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS | | | | | | | | | | | |
| | | 15) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, DE CORRESPONDER | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16) ANEXO H, CONTENIENDO:</p> <p>i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD</p> <p>iii) FECHA, MONTO Y NUMERO DEL COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>17) LA POLIZA CAR.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--|--|--|---|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Conforme.</p> <p>(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.2.5 | <p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1</p> <p>* Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 y 31</p> <p>* D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 33</p> <p>* D.S. N°026-2008-VIVIENDA</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES</p> <p>1) FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO.</p> <p>2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**).</p> <p>3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR</p> <p>4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | X (*) | 45 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Provincial | |
| | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | |
| | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | |
| | (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas alledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales. | EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**) 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (***) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 6) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 7) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 8) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 9) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CONCOORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. | | | | | | | | | | | |
| | | 10) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. | | | | | | | | | | | |
| | | 11) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, DE CORRESPONDER. | | | | | | | | | | | |
| | | 12) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. | | | | | | | | | | | |
| | | 13) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. | | | | | | | | | | | |
| | | 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO EN LOS SUPUESTOS A) Y C) | | | | | | | | | | | |
| | | 15) COPIA DEL COMPROMANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS | | | | | | | | | | | |
| | | B VERIFICACIÓN TÉCNICA | | | | | | | | | | | |
| | | 16) ANEXO H, CONTENIENDO: i) LA FECHA DE INICIO DE OBRA Y EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE OBRA. ii) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR DE OBRA DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD iii) FECHA, MONTO Y NÚMERO DEL | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>COMPROBANTE QUE ACREDITA EL PAGO EFECTUADO, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN TÉCNICA. (POR VISITA)</p> <p>17) LA POLIZA CAR.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. <p>(*) Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.</p> <p>(**) La titularidad o dominio de bienes registrados,</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.2.6 | MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 35 * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 | MODALIDAD B 1) FORMULARIO FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 13 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1) FORMULARIO FUHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) INFORME TÉCNICO CONFORME DEL REVISOR URBANO. | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 8 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| | | MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1) FORMULARIO FUHU, DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO. 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTO <u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 8 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas Provincial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | |
| | | responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. * Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. * En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella. | | | | | | | | | | |
| 4.2.7 | RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 1. SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.1 | 1) FORMULARIO FUHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PUBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*) | | GRATUITO | GRATUITO | | X | 15 días calendario | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**). 6) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 7) COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO. 8) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES, SE DEBERÁ PRESENTAR POR TRIPLICADO, Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL SOLICITANTE, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: - PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES, JUNTO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LOS | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | DOCUMENTOS, DE SER EL CASO. | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un procedimiento de modificación de licencia. <p>(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI**



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</p> <p><u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 19 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 36.2.2 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> | <p>1) FORMULARIO FUHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO</p> <p>2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*).</p> <p>3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PUBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR</p> <p>4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (*)</p> <p>5) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>6) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>7) COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO.</p> <p>8) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACION URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES, SE DEBERÁ</p> | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 días calendario | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones (modalidad B y C con Revisores Urbanos) | Subgerente de Licencias y Autorizaciones (modalidad B y C con Revisores Urbanos) | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano (modalidad B y C con Revisores Urbanos) |
| | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>PRESENTAR POR TRIPLICADO, 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 PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL <p>AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES, JUNTO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS. DE SER EL CASO.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * Las variaciones que impliquen modificaciones | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p> <p>(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.2.8 | SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25, 29 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) | 1) FOMULARIO FUHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO (*) 2) COPA LITERAL DE DOMINIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO DE PREDIOS CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO (**). 3) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, LA ESCRITURA PÚBLICA QUE ACREDITE EL DERECHO A HABILITAR 4) SI ES REPRESENTANTE DE UNA PERSONA | | 3.575% | 144.80 | -- | 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 Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | <p>JURÍDICA, VIGENCIA DE PODER EXPEDIDA 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, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>6) 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 LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESULTANTE, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA GH.020. DEL RNE. - MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESULTANTES <p>Nota</p> <p>* El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> | | | | | | | | | | 30 días hábiles | 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES - HABILITACIONES URBANAS | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario y solicitante.</p> <p>* En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p> <p>(*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de la Verificación Administrativa de conformidad con el literal a) del numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>(**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(***) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.1 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST</p> <p>(La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. (***)</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 1.889% | 76.50 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos | corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria. | Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. • <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (***) La acreditación de la representación no será exigible. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.2 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. | F-001-SLA-GACU/MSI | 2.237% | 90.60 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del | B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6) Presentar las vistas siguientes: | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | numeral 5.1 del Art. 5 A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria. | * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.3 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)Y/O TOLDO (La capacidad del almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 1), 10, | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 5.131% | 207.80 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) | B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería. Discoteca bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria. | C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. <u>Notas:</u> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.4 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. | F-001-SLA-GACU/MSI | 9.141% | 370.20 | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>(14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles</p> | <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>(el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar.</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de</p> | <p>de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500m2.</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500m2.</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500m2 y no más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> | <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.5 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | 9.765% | 395.50 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano, se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de | 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre | * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500m2.</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500m2.</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500m2 y no más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> | <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|---|---|----------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.6 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 12.489% | 505.80 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano, se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta</p> | <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> | | | | | | | | | | | |
| | | <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5) Presentar las vistas siguientes:</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctricas para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o | * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 7) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con un techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500m².</p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500m².</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500m² y no más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> | <p>lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.7 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, | 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | 1.778% | 72.00 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, | Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>8. Instituciones educaticas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas.</p> | <p>el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|-----------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. | | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.8 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA AUTORIZACIÓN CONJUNTA CON LA DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 2.338% | 94.70 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles</p> | <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> | | | | | | | | | | | |
| | | <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. | 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. | (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. | | | | | | | | | | | |
| 7. | Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. | (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. | | | | | | | | | | | |
| 8. | Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. | (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 10. | Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Las playas de estacionamiento | (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. | registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.9 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 5.232% | 211.90 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, | corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o tolder) 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tolder, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tolder; considerando su posicionamiento | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpintería, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercado de Abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodromo, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras | virtual a partir de un montaje (dibujo). 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios,</p> | <p>monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2.</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p> | <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.3.10 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o | | | 1.778% | 72.00 | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abasto, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.3.11 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de de Autorizaciones y Control Urbano |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10</p> <p>* Ley Nº 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> | <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo</p> | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | |
| | | | | 2.338% | 94.70 | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6) Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley Nº 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abasto, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nº 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.12 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADO DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | (05.02.07) Art. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | | | 5.232% | 211.90 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6) Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <p>7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio.</p> <p>8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias defuncionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abasto, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, EX POST al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.13 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | B Requisitos Específicos 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.14 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite. B Requisitos Específicos 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). | | | 2.237% | 90.60 | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.15 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> | <p>4) Indicación del número de comprobante de pago derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6) Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio.</p> | | 5.131% | 207.80 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos,</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| | | declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.16 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976 de la licencia de | | 9.141% | 370.20 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 3 de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.17 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de | 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) 3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos 4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: | | 9.765% | 395.50 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.18 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*)</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | | |
| | | | | 12.489% | 505.80 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o tolder) 5) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tolder, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tolder; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 7) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. | | | | | | | | | | | |
| | | Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.19 | <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM</p> | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*)</p> <p>3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | 1.778% | 72.00 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>(10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5</p> | <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.20 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15 * Reglamento de Inspecciones Técnicas | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de 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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). | | | 2.338% | 94.70 | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Edificación que los alberga. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.21 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*) | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de 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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | 3) Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**). 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). | | | | | | | | | | | |
| | | | | 5.232% | 211.90 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | 7) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e Instalación del anuncio. 8) En caso que el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo al Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para un ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del Procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la emisión de la licencia de</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.22 | CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones conjuntas) <u>Base Legal</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de | A Requisitos Generales 1) Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante, o en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. | | GRATUITO | GRATUITO | x | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Funcionamiento, numeral 3), 10, 11, 12 y 15 | * Número de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades Nota: * De acuerdo al artículo 12° de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la comunicación de cese de actividades podrá ser solicitada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su actuación ante la municipalidad. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.23 | MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS (Sólo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 7 * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 Art. 3 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45 | A Requisitos Generales 1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos (*). Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta | F-001-SLA-GACU/MSI | | | -- | X | -- | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | <p>poder con firma legalizada.</p> <p>3) Pago del Derecho de Trámite según inspecciones:</p> <p>* a) ITSE BÁSICA EX POST</p> <p>b) ITSE BÁSICA EX ANTE</p> <p>* c) ITSE DE DETALLE</p> <p>* d) ITSE MULTIDISCIPLINARIA</p> <p>4) Según la inspección que corresponda al área a o giro modificada se deberá presentar:</p> <p>a) ITSE BÁSICA EX POST: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>b) ITSE MULTIDISCIPLINARIA: Certificado de Inspección Técnica Multidisciplinaria o número de Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria o número de Certificado de Inspección Técnica Multidisciplinaria.</p> <p>DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS: (Art. 7 Ley N° 28976)</p> <p>1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, cuando corresponda (**).</p> <p>2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1.536% | 62.20 | | | | | | | | |
| | | | | 8.447% | 342.10 | | | | | | | | |
| | | | | 2.212% | 89.60 | | | | | | | | |
| | | | | 2.212% | 89.60 | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas se solicita la licencia.</p> <p>Nota:</p> <p>* Los Pagos de Derecho de Trámite según Inspecciones: a), c) y d) se encuentran ratificados mediante Acuerdo de Concejo N° 2438, publicado con fecha 25/12/14.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.24 | AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 45, 53 y 115.1 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 y 46 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 14 * Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO <u>Nota</u> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al | F-002-SLA-GACU/MSI | 5.617% | 227.50 | | X | -- | 20 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| | | nombre y en una sola ubicación) (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.25 | AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18 y 21 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) | 1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE | F-002-SLA-GACU/MSI | | | -- | X (*) | -- | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano | |
| | | | | 3.491% | 141.40 | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 | SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO 6) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE. 7) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA), CUANDO CORRESPONDA (**). | | | | | | | | | | | |
| | | EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES <u>Nota</u> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.26 | AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. Nº 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18 y 21 * Ord. Nº 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones | F-002-SLA-GACU/MSI | 4.304% | 174.30 | | X | | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--|--|---|---|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.27 | AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 | 1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | F-002-SLA-GACU/MSI | 4.304% | 174.30 | | X | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 41 y 42 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 53 y 115.1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO <u>Nota</u> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--|--|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.28 | AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFÓNICAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 34, 35, 45, 53 y 115.1 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 y 55 * Ord. N° 324-MSI y modificatorias (25/03/11) Art. 9, 11, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE LA UBICACIÓN QUE ESTE TENDRÁ EN LA CASETA TELEFÓNICA. 5) ARTE O DISEÑO 6) PLANO DE UBICACIÓN A ESCALA 1/250 | F-002-SLA-GACU/MSI | 4.304% | 174.30 | | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> | | | | | | | | | | | |
| 4.3.29 | <p>CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud del titular de la autorización)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3</p> <p>* Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 53 y 115.1</p> <p>* Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3</p> | <p>1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES.</p> <p>2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u>, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p> | -- | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| | | <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.30 | CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 53 y 115.1 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.31 | AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA FIJO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. 1787-MML (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15 | 1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICASDEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado * La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del período autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal. | F-003-SLA-GACU/MSI | 3.983% | 161.30 | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | * El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.32 | AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA MÓVIL | 1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICASDEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado * La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que | F-003-SLA-GACU/MSI | 2.630% | 106.50 | -- | -- | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 1787 (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15 | | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del período autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal. * El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite. | | | | | | | | | | | |
| 4.3.33 | AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. 1787-MML, Art. 18 y 24 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 14 y 15 | 1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUSTENTADA Y SÓLO SE ADMITIRÁ LA PRESENCIA DE UN ASISTENTE TEMPORAL EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) ENFERMEDAD EVENTUAL O DE TRATAMIENTO PROLONGADO DEBIDAMENTE COMPROBADA. B) PERMISO PRE Y POST NATAL. C) MATRIMONIO, DUELO FAMILIAR (CÓNYUGE, HIJOS, PADRES). <u>Nota</u> * El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. * La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado | | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | Subgerente de Licencias y Autorizaciones Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S4.3.1 | CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ordenanza N° 434-MSI y modificatoria (19/07/16) Art. 11 y el numeral 17.2 del Art. 17 | 1) COMUNICACIÓN SIMPLE 2) DEVOLUCIÓN DE LOS DISTINTIVOS Y AUTORIZACIONES CONFERIDAS | -- | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| S4.3.2 | DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 7 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ord. N° 387-MSI (16/04/15) Art. 5, 6 y 10 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | F-001-SLA-GACU/MSI | | | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| | | | | 2.007% | 81.30 | | | | | | | | |
| | | Nota * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|---|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| | | (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |
| S4.3.3 | DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 53 y 115.1 * Ordenanza N° 324-MSI (16/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | 2.007% | 81.30 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |
| | | <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|---|--|---------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | % UIT (2017) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| S4.3.4 | DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. numeral 3 inciso 3.2 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 y 45 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Numeral 17.3 del Art. 17 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | 2.007% | 81.30 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Licencias y Autorizaciones | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.1 | EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * D.S. Nº 002 - 89 - JUS (27/01/1989) Art. 1 * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 16, 20, 59, 60 y 66 * Directiva Nº 001-2008-SNCP/CNC (29/08/2008) Numeral 7 * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 44, 45 y 113 | 1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * Incluye actualización de información en campo del predio. | F-001-SC-GACU/MSI | 5.030% | 198.70 | | X | -- | 20 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | Subgerente de Catastro | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| 4.4.2 | CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 | 1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) CROQUIS DEL PREDIO (**) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio | -- | 0.595% | 24.10 | -- | X | -- | 10 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | Subgerente de Catastro | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de | Plazo de |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO | | | | | | | | | | | | | | |
| | * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91° * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44, 51, 52, 62, 122 y 124 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (*) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio. | | | | | | | | | | resolución 30 días hábiles | resolución 30 días hábiles | |
| 4.4.3 | CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 92 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 67 | 1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PREDIO <u>Nota:</u> * En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. * En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto * En el caso de edificaciones en proceso de construcción que cuentan con licencia de edificación, las numeraciones asignadas se | F-003-SC-GACU/MSI | 2.114% | 85.60 | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | Subgerente de Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO | | | | | | | | | | | | | |
| | * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44, 51, 52, 62, 122 y 124 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra. * En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea: (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio. | | | | | | | | | | | |
| 4.4.4 | VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO Base Legal * Código Procesal Civil (22/04/1993) | 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO DE UBICACIÓN 5) PLANO PERIMÉTRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA | F-002-SC-GACU/MSI | 4.464% | 180.80 | -- | X | -- | 20 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | Subgerente de Catastro | Gerente de Autorizaciones y Control Urbano |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de | Plazo de |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 505 inciso 2 * Directiva Nº 08-2004-SUNARP/SN, aprobada por Res Nº 296-2004-SUNARP/SN (05/07/2004) * Directiva Nº 001-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales" (29/08/2008) * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35 | | | | | | | | | | | resolución 30 días hábiles | resolución 30 días hábiles |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S4.4.1 | EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. Nº 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 *Directiva Nº 03-2009-SNCP/ST (18/10/2009) Numeral 4, 5 y 6 | 1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | | | X | -- | -- | -- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | | |
| | | 1.444% 58.50 | | | | | | | | | | | |
| | | Nota: * Incluye actualización de información en campo del predio. * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE CATASTRO | | | | | | | | | | | | | |
| | * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 51, 52 y 122 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio. | | | | | | | | | | | |
| S4.4.2 | CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.3 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90° * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 44 y 122 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13 | 1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) <u>Nota:</u> * En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea: (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio. | -- | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Catastro | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES <u>Base Legal</u> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), artículo 19 (numeral 19.1) artículo 34 (numeral 34.1) | 1) Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad. 2) Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (c) En el caso de objetos de inspección que formen parte de una Edificación que califica para ITSE de Detalle, no requerirán contar al inicio de su procedimiento de ITSE con el Certificado de ITSE de la edificación que los alberga; siempre que sólo cuenten con acceso(s)/salida(s) directa(s) e independiente(s) desde la vía pública. | Declaración Jurada | 1.141% | 46.20 | -- | -- | X | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|---|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.2 | LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) | 1) Solicitud de levantamiento de observaciones 2) Pago de derecho de trámite <u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. | Solicitud de levantamiento de observaciones | 0.760% | 30.80 | -- | -- | X | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres |
| | <u>Base Legal</u> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), artículo 21 (numeral 21.3) artículo 22 (numeral 22.1), artículo 34 (numeral 34.1) | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| 5.1.3 | INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante) | 1) Solicitud de inspección 2) Copia del plano de Ubicación 3) Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4) Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5) Copia del Plan de Seguridad 6) Copia del certificado vigente de medición de resitencia del pozo a tierra | Solicitud ITSE | | | - | - | x | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres |
| | <u>Base Legal</u> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) | | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--|--|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2 y 9.3), artículo 19 (numeral 19.1), artículo 34 (numeral 34.1) | 7) Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8) Pago de derecho de trámite. | | 3.898% | 157.85 | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | |
| | | <p>Notas:</p> (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (c) En el caso de objetos de inspección que formen parte de una Edificación que califica para ITSE de Detalle, no requerirán contar al inicio de su procedimiento de ITSE con el Certificado de ITSE de la edificación que los alberga; siempre que sólo cuenten con acceso(s)/salida(s) directa(s) e independiente(s) desde la vía pública. | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.4 | LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (Ex Ante) | 1) Solicitud de levantamiento de observaciones 2) Pago de derecho de trámite <u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. | Solicitud de levantamiento de observaciones | 1.867% | 75.60 | - | - | x | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres |
| | <u>Base Legal</u> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 22 (numeral 22.1 y 22.3), artículo 34 (numeral 34.1) | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| 5.1.5 | INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE | 1) Solicitud de inspección 2) Copia del plano de Ubicación 3) Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4) Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas. 5) Copia de plano de señalización y rutas de evacuación | Solicitud ITSE | | | - | - | x | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres |
| | <u>Base Legal</u> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) | | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 10 (numeral (10.3), artículo 24 (numeral 24.1), artículo 26 (numeral 26.3), artículo 34 (numeral 34.1), artículo 40. | 6) Copia de plan de seguridad 7) Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8) Copia de la constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9) Copia del certificado vigente de medición de resitencia del pozo a tierra. 10) Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 11) Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12) Pago por derecho de trámite. | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | Tramos: a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1 100 m2 e) Mayor a 1 100 m2 hasta 3 000 m2 f) Mayor a 3 000 m2 hasta 5 000 m2 g) Mayor a 5 000 m2 hasta 10 000 m2 h) Mayor a 10 000 m2 hasta 20 000 m2 i) Mayor a 20 000 m2 hasta 50 000 m2 j) Mayor a 50 000 a más m2 | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|--|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p><u>Notas:</u></p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de la ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.6 | <p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,</p> | <p>1) Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>2) Pago de derecho de trámite</p> <p>Tramos:</p> <p>a) Hasta 100 m2</p> <p>b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2</p> <p>c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2</p> <p>d) Mayor a 800 m2 hasta 1 100 m2</p> <p>e) Mayor a 1 100 m2 hasta 3 000 m2</p> <p>f) Mayor a 3 000 m2 hasta 5 000 m2</p> <p>g) Mayor a 5 000 m2 hasta 10 000 m2</p> <p>h) Mayor a 10 000 m2 hasta 20 000 m2</p> <p>i) Mayor a 20 000 m2 hasta 50 000 m2</p> <p>j) Mayor a 50 000 a más m2</p> | <p>Solicitud de levantamiento de observaciones</p> | | | | | | 7 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres | |
| | | | | 5.228% | 211.75 | | | x | | | | | | |
| | | | | 5.323% | 215.60 | | | | | | | | | |
| | | | | 5.323% | 215.60 | | | | | | | | | |
| | | | | 5.799% | 234.85 | | | | | | | Plazo de presentación | Plazo de presentación | |
| | | | | 8.746% | 354.20 | | | | | | | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| | | | | 8.841% | 358.05 | | | | | | | | | |
| | | | | 8.841% | 358.05 | | | | | | | | | |
| | | | | 12.168% | 492.80 | | | | | | | Plazo de resolución | Plazo de resolución | |
| | | | | 15.590% | 631.40 | | | | | | | | | |
| | | | | 15.685% | 635.25 | | | | | | | 30 días hábiles | 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|---|--|--|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 27 (numeral 27.1), artículo 34 (numeral 34.1), artículo 40. | | <p><u>Notas:</u></p> <p>(a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> | | | | | | | | | | | |
| 5.1.7 | <p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS HASTA 3 000 ESPECTADORES</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias,</p> | <p>1) Solicitud de inspección</p> <p>2) Copia del plano de Ubicación</p> <p>3) Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistema contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas.</p> <p>4) Copia de plano de señalización y rutas de evacuación .</p> <p>5) Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos.</p> <p>6) Copia de plan de seguridad.</p> | Solicitud ITSE | | | - | - | x | 6 días | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres | |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación | Plazo de presentación | |
| | | | | | | | | | | | | 15 días hábiles | 15 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| | artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 8 (numeral (8.7), artículo 12 (numeral 12.2), artículo 29 artículo 31, artículo 34 (numeral 34.2), artículo 40. Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM | 7) Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos extintores 8) Pago por derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o Autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros y centros de convenciones y similares, afines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigentes, SÓLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). | | 4.848% | 196.35 | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.8 | DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES <u>Base Legal</u> * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Artículo 37.5 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001) Artículo 113 | 1) Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración Jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2) Pago por derecho de trámite | Solicitud | 1.484% | 60.10 | x | - | - | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.1 | RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 34, 37, 38, 122, 151, 197.6, 216, 217, 218 y 219 | 1) SOLICITUD FUNDAMENTADA 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.) 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | | Subgerente de Fiscalización | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres | |
| | | <u>Nota</u> * Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutorias (Art. 197.6° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) * Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 217° Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles | |
| | | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | | |
|---|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.2 | FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA <u>Base Legal</u> * Ordenanza N° 395-MSI y modificatorias (18/07/2015) Sección Segunda. * D.A. N° 008-2015-ALC/MSI (09/05/15) Art. 5, 13 y Título VII * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 33, 34, 35, y 142 | 1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACIÓN DE LA CUOTA INICIAL, Y LA DIRECCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR. 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL. (*) 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES, EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VII DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE. | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Fiscalización | Subgerente de Fiscalización | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres | Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|---|--|-------------------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>* En los casos de Fraccionamientos especiales dependerán del informe que emitirá la Gerencia de Desarrollo Humano de acuerdo al literal b. del Art. 13° del D.A. N° 008-2015-ALC/MSI.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.3 | <p>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 20</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 33, 34, 35, 53 y 115.1</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3</p> | <p>1) PRESENTAR SOLICITUD DE TERCERÍA DIRIGIDO AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO</p> <p>B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA.</p> <p>C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO.</p> <p>D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO.</p> | | | GRATUITO | GRATUITO | | | | X | 3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Ejecutor Coactivo | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u>, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u>, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p> <p>3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FEHACIAMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO.</p> <p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.4 | SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 20 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 33, 34, 35,53 y 115.1 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | 1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: 6.1) EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. | | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 8 | Equipo Funcional de Gestión Documentaría y Archivo | Ejecutor Coactivo | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| | | B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. 6.2) EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY . 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN | | | | | | | | | | | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL.</p> <p>10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.</p> <p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los requisitos de los</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| Nº DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| | | literales B) y C) del inciso 6.1) del numeral 6) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | |
| 5.2.5 | DESCARGO DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (Plazo 5 días) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 33, 34,35, 161,162, 235 num. 3 * Ordenanza Nº 395-MSI y modificatorias (18/07/2015) Artículo 15 y 16 | 1) SOLICITUD DE DESCARGO 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Fiscalización | | |
| 5.2.6 | DENUNCIAS VECINALES POR INFRACCIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27972.(27/05/2003) * Ley Nº 27444 y modificatorias Art. 34, 35, 105, y 142 | 1) SOLICITUD SIMPLE | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Fiscalización | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|---|---|------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1 | FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por ley) <u>Base Legal</u> *T.U.O de la Ley N° 27806 - D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 8, 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 45, 142 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u) | F-001-SG/MSI | 0.002% | 0.10 | -- | -- | X | 7 (con prórroga de 5 días previa comunicación) | Equipo Funcional Documentaria y Archivo | Secretario General | | Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles |
| | | <u>Nota</u> * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el T.U.O, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación. | | | | | | | | | | | |
| MATRIMONIO | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.2 | MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal) <u>Base Legal</u> *Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243,250, 251,264, 241, 244, 248. * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241° | a) MAYORES DE EDAD 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL. 3) PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA ES INDISPENSABLE | -- | 3.560% | 144.20 | X | -- | -- | | Secretaría General | Alcalde | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art. 5. | QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA EN SAN ISIDRO. 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES. 6) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES POR CADA CONTRAYENTE QUE LOS CONOZCAN POR LO MENOS DESDE TRES AÑOS ANTES. LOS MISMOS TESTIGOS PUEDEN SERLO DE AMBOS PRETENDIENTES. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLÓGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL. <u>ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERA PRESENTAR:</u> b) MATRIMONIO POR PODER 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE) (*). EL PODER CADUCA A LOS SEIS MESES DE | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>OTORGADO. SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CÓNsul PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO.</p> <p>c) MENORES DE EDAD</p> <p>1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL</p> <p>d) DIVORCIADOS</p> <p>1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO.</p> <p>2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL.</p> <p>3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DIAS DE ESTADO DE DIVORCIO.</p> <p>e) VIUDOS</p> <p>1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN .</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CÓNYUGE FALLECIDO. 3) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ. f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ, DE SER EL CASO . 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO . 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE . 6) EL (LA) CONTRAYENTE PERUANO(A) DEBE RESIDIR EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO. | | | | | | | | | | | |

Nota: 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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p><u>Nota</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * En el caso que uno de los contrayentes no pudiera apersonarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario al otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite. * No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre -Nupcial" * En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidas al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. * La publicación del Edicto es un requisito para declarar expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>(**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 1) de los literales d), e) y f) referidos a "Divorciados", "Viudos" y "Extranjeros", respectivamente; asimismo, los requisitos 2) de los literales e) y f) referidos a "Viudos" y extranjeros, respectivamente; y, los requisitos 3) y 4) del literal f) referido a "Extranjeros" podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>* El Certificado Médico Negativo de embarazo señalado en el requisito 3) del literal d) referido a "Divorciados" y el requisito 4) del literal e) referido a Viudos podrán ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.3 | DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 252 . * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 35, 142. | 1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | | 0.968% | 39.20 | -- | X | -- | 3 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Alcalde | | |
| 6.1.4 | PUBLICACIÓN DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 251. * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 31. | 1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | | 0.486% | 19.70 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Alcalde | | |
| 6.1.5 | PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 | REQUISITOS GENERALES 1) SOLICITUD POR ESCRITO QUE EXPRESE DE MANERA INDUBITABLE LA DECISIÓN DE SEPARARSE DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE COMPLETO, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, CON LA FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES. EN DICHA SOLICITUD, SE DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS, LA INDICACIÓN DE SI LOS CÓNYUGES SON ANALFABETOS, NO PUEDEN | | | | | -- | -- | X | 25 40 (En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges) | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Alcalde | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113. * Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6. * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 | FIRMAR, SON CIEGOS O ADOLESCEN DE OTRA DISCAPACIDAD, EN CUYO CASO SE PROCEDERÁ MEDIANTE FIRMA A RUEGO, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) EXHIBIR LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE AMBOS CÓNYUGES, Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, DE SER EL CASO. 3) EN CASO QUE LOS CÓNYUGES DESIGNEN APODERADOS, ANEXAR PODER POR ESCRITURA PÚBLICA Y COPIA CERTIFICADA DE SU INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS CON FACULTADES ESPECÍFICAS PARA SU REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR ANTE LA MUNICIPALIDAD (*). 4) COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO, EXPEDIDA DENTRO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD 5) DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, DE SER EL CASO, SUSCRITA OBLIGATORIAMENTE POR AMBOS CÓNYUGES. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | | | | | | | | | | | |
| | | REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS a) EN CASO DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD 1) DECLARACIÓN JURADA, CON FIRMA Y HUELLA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 9.877% | 400.00 | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES, DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD. b) EN CASO DE TENER HIJOS MENORES 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS RÉGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITA DE LOS HIJOS MENORES. c) EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS REGÍMENES DEL EJERCICIO DE LA CURATELA, ALIMENTOS Y VISITAS DE LOS HIJOS MAYORES CON DISCAPACIDAD. 3) PRESENTAR COPIAS CERTIFICADAS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES FIRMES QUE DECLAREN LA INTERDICCIÓN DEL HIJO MAYOR CON INCAPACIDAD Y QUE NOMBRAN A SU CURADOR. <u>REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO</u> 1) EN CASO NO HUBIERA BIENES, DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA E IMPRESIÓN DE LA HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES.</p> <p>2) EN CASO SE HAYA OPTADO POR EL RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS, PRESENTAR EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>3) EN EL SUPUESTO QUE SE HAYA SUSTITUIDO EL RÉGIMEN DE LA SOCIEDAD DE GANANCIALES POR EL DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS O SE HAYA LIQUIDADADO EL RÉGIMEN PATRIMONIAL, SE PRESENTARÁ EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.</p> <p>Nota</p> <p>* Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales; de los requisitos 1) y 2) del literal</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 gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | |
| | | b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | | |
| | B) DIVORCIO ULTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113 * Ley N° 29227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13, 14 y 15. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354 | 1) SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL PRESENTADA POR CUALQUIERA DE LOS CÓNYUGES DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y FIRMA DEL SOLICITANTE, INDICANDO EL NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL. PROCEDERÁ LA FIRMA A RUEGO EN EL CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA ANALFABETO, NO PUEDE FIRMAR, ES CIEGO O ADOLECE DE OTRA DISCAPACIDAD, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE. | | 6.773% | 274.30 | -- | X | -- | 5 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Alcalde | | | |
| | | <u>Nota</u> El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional. | | | | | | | | | | | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|-----------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S6.1.1 | POSTERGACIÓN DE CEREMONIA <u>Base Legal</u> * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 31, numeral 1 del Art. 37 y Art. 106 | 1) SOLICITUD FUNDAMENTADA <u>Nota</u> * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio. | -- | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Secretario General | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|---------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | | | | | | | | | | | | | |
| S6.2.1 | COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 31, 44, 45,107 y 160 | 1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) Copia simple (por cada hoja) b) Copia de Planos (por cada plano) | | 0.002% 0.163% | 0.10 6.60 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | | |
| S6.2.2 | COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113 y 160 | 1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) PRIMERA COPIA b) COPIA ADICIONAL | | 0.296% 0.025% | 12.00 1.00 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | | |
| S6.2.3 | LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI <u>Base Legal</u> * Ley 27444 y modificatoria (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113 y 160 | 1) SOLICITUD | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|---|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.1 | RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 y 41 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001) Arts. 35, 41 y 142 * Ordenanza N° 180-MSI (20/12/06) Art. 27 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DEL PETICIONARIO, SU NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE Y DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL PEDIDO EXPRESO DE SU RECONOCIMIENTO Y REGISTRO 2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 3) ACTA DE FUNDACIÓN O DE CONSTITUCIÓN 4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN 5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN | | GRATUITO | GRATUITO | --- | X | --- | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Participación Vecinal | Subgerente de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente Desarrollo Humano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|-----|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota:</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3), 4), 5), 6) y 7) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.2 | <p>ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 Art. 73 (25.05.03)</p> <p>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001) ArT. 31 y 41.</p> | <p>1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL</p> <p>2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE</p> <p>3) CONVOCATORIA</p> <p>4) PADRÓN O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>5) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL</p> <p>6) EN EL CASO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE O QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FEHACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN.</p> | | --- | GRATUITO | GRATUITO | X | --- | --- | --- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Participación Vecinal | --- | --- |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota:</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 2), 3), 4) y 5) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> | | | | | | | | | | | |
| 7.1.3 | <p>INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLD)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 Art. 73 (25.05.03)</p> <p>* Ordenanza N° 330-MSI (28.05.11) Art. 10, 13, 14, 15</p> <p>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 17</p> <p>* Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2, 6</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 31, 41, 35 y 142</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3</p> | <p>1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</p> <p>2) COPIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN (*)</p> <p>3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES ANOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO</p> <p>5) COPIA DE PADRÓN DE ASOCIADOS</p> | --- | GRATUITO | GRATUITO | --- | --- | X | 7 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Participación Vecinal | Subgerente de Participación Vecinal | Gerente de Desarrollo Humano |
| | | <p>Nota:</p> <p>* En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios periodos de vigencia.</p> <p>* En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal.</p> | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>* La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLD</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3) y 4) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2.1 | LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 31, 41, 44 y 45 | 1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACION ANTIRRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | 0.398% | 16.10 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |
| | | <u>Nota</u> * El costo incluye foto del CAN * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | |
| 7.2.2 | LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 44, 45, 35, 41 y 142 | 1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACION ANTIRRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | | 0.452% | 18.30 | -- | -- | X | 30 | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| | * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * El costo incluye foto del CAN * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | | | | | | | |
| SERVICIOS EXCLUSIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| S7.2.1 | <p>CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 (27/05/03) Art. 80, numeral 3.5</p> <p>* Ord. N° 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6</p> <p>* D.A. N° 016-2006-ALC/MSI (20/10/06) Art. 1</p> <p>* Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 44°,45, 35, 142</p> | <p>1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE</p> <p>2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> | -- | 0.630% | 25.50 | X | -- | -- | 15 | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| S7.2.2 | DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Numeral 3.5 del Art. 80 * Ord. N° 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 31, 44, 45, 113 | 1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PÉRDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | 0.128% | 5.20 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |
| S7.2.3 | REGISTRO DE CANES <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 31, 44 | 1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN | -- | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |

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
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--------------------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| S7.2.4 | DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ley N°27444 y modificatorias (11/04/2001) Art. 31, 44, 45, 113 | 1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE | -- | 0.472% | 19.10 | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Bienestar y Salud | Gerente de Desarrollo Humano | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|-------------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| PROCEDIMIENTOS COMUNES | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.1 | DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO (Expediente en trámite) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 115.2, 186, 189 y 31 | 1) SOLICITUD SEÑALANDO EXPRESAMENTE SI SE TRATA DE DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER ESPECIAL INDICANDO EXPRESAMENTE EL O LOS ACTOS PARA LOS QUE FUE CONFERIDO. EL PODER ESPECIAL ES FORMALIZADO A ELECCIÓN DEL ADMINISTRADO, MEDIANTE DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMAS LEGALIZADAS ANTE NOTARIO O FUNCIONARIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA EL EFECTO, ASÍ COMO MEDIANTE DECLARACIÓN EN COMPARECENCIA PERSONAL DEL ADMINISTRADO Y REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD. | | GRATUITO | GRATUITO | X | -- | -- | | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento | | |
| | | <u>Nota</u> * De existir terceros interesados, éstos pueden instar la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. Asimismo, la autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si considera que podría estarse afectando intereses de terceros o interés general. * El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| PROCEDIMIENTOS COMUNES | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.2 | RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. , 35, 53, 109, 188, 206, 207, 208, 209, 211, 213, 115.1 y 142 * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 50 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 1) RECURSO FUNDAMENTADO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) | -- | GRATUITO | GRATUITO | -- | X | -- | 30 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento | Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Superior Jerárquico del Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | | Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|------------------------------------|--|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.1 | REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS <u>Base Legal</u> * Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Art. 41 y 115.1 * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2 y 10 * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS * 3) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 5) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL - SENATI U OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A RECICLADORES 6) COPIA DEL CARNÉ DE VACUNACIÓN CONTRA EL TÉTANO Y LA HEPATITIS B, EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL MINISTERIO DE SALUD U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. 7) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO OBLIGATORIO COMO SON: GUANTES DE CUERO, MASCARILLA CON FILTRO RECARGABLE Y ZAPATOS CERRADOS O ZAPATILLAS; ELEMENTOS INDISPENSABLES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS. | -- | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Medio Ambiente | Subgerente de Medio Ambiente | Gerente de Sostenibilidad |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de presentación 15 días hábiles | Plazo de presentación 15 días hábiles |
| | | | | | | | | | | | | Plazo de resolución 30 días hábiles | Plazo de resolución 30 días hábiles |

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



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

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--------------------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|--|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE | | | | | | | | | | | | | |
| | | 8) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO SEA CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DEL D.S. N° 005-2010-MINAM, REGLAMENTO DE LA LEY N° 29419, LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES. | | | | | | | | | | | |
| | | <u>Nota</u> * La Certificación emitida por SENATI u otra Institución Educativa señalado en el requisito 5) podrá reemplazarse por Constancia original que acredite la participación de los Programas de Capacitación dirigido a Recicladores. | | | | | | | | | | | |
| 9.1.2 | REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS (*) 3) EXHIBIR EL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) | -- | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Medio Ambiente | Subgerente de Medio Ambiente Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Sostenibilidad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles |
| | <u>Base Legal</u> * Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Art. 53 y 41 | | | | | | | | | | | | |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | | |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------|-------------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT (2017) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | POSIT | | | | | | NEGAT |
| GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE | | | | | | | | | | | | | |
| | * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 10 * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 38 y 39 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 5) PADRÓN DE SOCIOS ACTIVOS (Con Datos Personales, Código de Registro y firma). 6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS RECICLADORES <u>Nota</u> * La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento. (*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | | |