

Sesión de Concejo hasta un máximo de dos (2) sesiones al mes y luego de la deliberación correspondiente el Concejo Municipal considera que es necesario aprobar la Remuneración del Alcalde y las Dietas de los (as) Regidores (as) de esta comuna conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 025-2007-PCM; estando con los informes técnicos mediante el Informe N° 004-2015-MDPP/GAFP/SRRHH de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 009-2015-SGPP/GAFP/MDPP de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 020-2015-GAFP-MDPP y el Memorandum N° 030-2015-GAFP-MDPP de la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, el Informe N° 004-2015-MDPP-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 9°, 12°, 41° y 44° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto en MAYORÍA de los (as) Señores (as) Regidores (as); y con la dispensa de lectura y aprobación del acta;

SE ACORDO:

Artículo Primero.- FIJAR en S/. 8,450.00 (Ocho Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles), la Remuneración Mensual que percibirá el Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

Artículo Segundo.- FIJAR en S/. 1,267.50 (Mil Doscientos Sesenta y Siete con 50/100 Nuevos Soles) el monto de la dieta que percibirá cada Regidor del Concejo Distrital de Puente Piedra, por asistencia efectiva a cada Sesión Ordinaria de Concejo, abonándose hasta por un máximo de dos (2) sesiones ordinarias al mes.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto el Acuerdo de Concejo N° 002-2011/CDPP de fecha 05 de Enero del 2011

Artículo Cuarto.- Encargar el cumplimiento del presente Acuerdo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento.

Artículo Quinto.- Encargar a la Gerencia de Secretaría General la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MILTON FERNANDO JIMÉNEZ SALAZAR
Alcalde

1192888-1

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Fijan montos de remuneración de Alcalde y de dieta de Regidores de la Municipalidad

ACUERDO DE CONCEJO
N° 004-2015-MSI

San Isidro, 21 de enero del 2015

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28212, ley que desarrolla el artículo 39° de la Constitución Política del Perú, en lo que se refiere a la jerarquía y remuneraciones de los altos funcionarios y autoridades del Estado, publicada con fecha 26 de abril de 2004, regula las aplicaciones de topes máximos a los ingresos de algunos trabajadores del Estado, estableciendo con relación a los alcaldes y Regidores, las siguientes disposiciones: "Los Alcaldes Provinciales y Distritales percibirán un ingreso mensual que es fijado por el Concejo Municipal correspondiente, en proporción a la población electoral de su circunscripción hasta un máximo de cuatro y un cuarto de la Unidad de Ingreso del Sector Público (UISP);

Que, el Decreto Supremo N° 025-2007-PCM dictó medidas sobre los ingresos por todo concepto de los señores Alcaldes, desarrollando la escala para la determinación de los ingresos mensuales de los Alcaldes Provinciales y Distritales en función a la población electoral;

Que, el Artículo 5° del citado dispositivo legal, estableció que las dietas que correspondan percibir a los regidores municipales, por sesión efectiva en cada mes, en ningún caso pueden superar en total el 30% de los ingresos mensuales que, por todo concepto, perciba el alcalde correspondiente;

Que, el Artículo 21° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde Provincial o Distrital, según sea el caso, desempeña su cargo a tiempo completo y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por Acuerdo del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que la fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 055-2014-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 29 de agosto de 2014, se fijó el monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público (UISP) para el año 2015, en S/2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles), siendo que el monto que puede percibir el Alcalde como remuneración no puede ser superior a S/ 6,500 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) y las DIETAS de los señores Regidores, tienen como un monto máximo de S/ 1,950.00 (Un Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles);

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los Artículos 9° y 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el Voto UNANIME de sus miembros; y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACUERDA:

Artículo Primero.- Fijar en S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), la Remuneración del Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

Artículo Segundo.- Establecer que el monto mensual de las Dietas que percibirán los señores Regidores del Concejo Municipal de San Isidro, durante los ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018, es el equivalente al 30% del monto de los ingresos mensuales que, por todo concepto, reciba el señor Alcalde de San Isidro, es decir S/ 1,950.00 (Un Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), por su asistencia efectiva a 02 Sesiones de Concejo.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo de Concejo.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1193045-2

Actualizan los porcentajes de la UIT respecto de los derechos establecidos en el TUPA de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDIA
N° 001-2015-ALC/MSI

San isidro, 23 de enero de 2015

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO:

El Informe N° 034-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y el Informe N° 008-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo ambos de fecha 14.01.2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, la misma que fue ratificada a través del Acuerdo de Concejo N° 2438-MML del 25.12.2014, siendo publicada en el Diario Oficial El Peruano en la misma fecha;

Que, mediante Decreto Supremo N° 374-2014-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30.12.2014, se aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2015;

Que, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo a través del Informe N° 034-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI, puso en conocimiento que resultaba necesaria la modificación del TUPA a través de Decreto de Alcaldía, a fin de actualizar los porcentajes de la UIT para el año 2015; informe que contó con la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo mediante el Informe N° 008-2015-0500-GPPDC/MSI;

Que, en efecto el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar en el caso de los gobiernos locales, como es el caso, mediante Decreto de Alcaldía, debiendo publicarse la modificatoria en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, en virtud a lo expuesto corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 372-MSI, a fin de actualizar los porcentajes con el valor de la UIT para el año 2015 aprobado por Decreto Supremo N° 374-2014-EF;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0053.-2015-0400-GAJ/MSI;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- ACTUALIZAR los porcentajes de la UIT respecto de los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, aprobados por Ordenanza N° 372-MSI, en función al nuevo valor de la UIT de Tres mil ochocientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles (S/3, 850.00) para el año 2015, establecido por Decreto Supremo N° 374-2014-EF; conforme al Anexo que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a todas las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad de San Isidro.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones e Imagen su difusión; a la Secretaría General su publicación en el Diario Oficial El Peruano; a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro www.munisanisidro.gob.pe y el portal de Servicios al Ciudadano-PSCE www.serviciosalcidudano.gob.pe.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1193045-1

PROVINCIAS

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

Ratifican la Ordenanza N° 016-2014-CDB que incorpora en el TUPA de la Municipalidad de Bellavista los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Gerencia de Desarrollo Económico Local

**ACUERDO DE CONCEJO
N° 130-2014**

Callao, 26 de diciembre de 2014

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, visto en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNANIME del Cuerpo de Regidores y en ejercicio de las facultades conferidas al Concejo por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y su Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 40 tercer párrafo señala que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, la Ordenanza Municipal N° 019-2014 del 26 de Agosto de 2014 aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas distritales en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao en el artículo 7 numeral 7.3, señala los requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueban derechos, requisitos y costos por la tramitación de procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA;

Que, mediante el Oficio Nums. 084-MDB-SG Y 86-2014-MDB-SG la Municipalidad Distrital de Bellavista remite la Ordenanza Municipal N° 016-2014-CDB del 30 de octubre de 2014 que incorpora en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Bellavista los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Gerencia de Desarrollo Económico Local y la documentación que sustenta la solicitud de ratificación al amparo de lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el presente Acuerdo tiene como antecedentes los siguientes: Memorando N° 1548-2014-MPC-GGPPR de la Gerencia General de Planeamiento Presupuesto y Racionalización que remite el Informe N° 083-2014-MPC/GGPPRR-GR de la Gerencia de Racionalización que opina favorablemente a la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 016-2014-CDB del 30 de octubre de 2014, remitida por la Municipalidad Distrital de Bellavista y el Memorando N° 718-2014-MPC-GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación que señala que resultaría procedente ratificar la citada ordenanza debiéndose elevar los actuados al Concejo Municipal para su análisis, debate y aprobación.

Estando a lo expuesto y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal Provincial del Callao;

ACUERDA:

1. Ratificar la Ordenanza Municipal N° 016-2014-CDB del 30 de Octubre de 2014 que incorpora en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Bellavista los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2019)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
01.01	SOLICITUD DE ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICIÓN DE PREDIO (Adquiriente) <u>Base Legal</u> * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 14, literal a) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23 y 87 numeral 1), 162, 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106 * Ley N° 29566, Art. 7 (28/07/10)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE ALTA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD <u>Nota</u> * El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la adquisición.	F-001-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para Resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.02	SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DEL PREDIO (Transferente) <u>Base Legal</u> * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 14, literal b) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23 y 87 numeral 1), 162 y 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 29566, Art. 7 (28/07/10) * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE BAJA DE CONTRIBUYENTE EN EL REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MSI 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SOLICITUD (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD <u>Nota</u> * El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.	F-002-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para Resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.03	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS GENERALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972, Art.70 (27/05/03) * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.2013), Art. 11, 23, 87 numeral 1), 162 y 163 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO DE MODIFICACIÓN DE DATOS 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EXHIBIR ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL HECHO (MINUTA, ESCRITURA, TESTIMONIO, FICHA REGISTRAL, OTROS) 4) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD <u>Nota</u> * Este procedimiento es aplicable a las modificaciones de datos generales referidos a: Nombre de contribuyente, Documento de identidad, Tipo de contribuyente (persona natural, sociedad conyugal, sucesión, persona jurídica), Nombre de cónyuge, Denominación o razón social, Representante legal y cargo que ocupa en el caso de personas jurídicas, Datos de inscripción en los registros públicos, Domicilio fiscal, teléfono, celular, fax, correo electrónico, Uso, ubicación y numeración de predio, código predial, código catastral y Condición de propiedad.	F-003-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	x	30	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para Resolver: 30 días hábiles	Gerencia Municipal Plazo presentación: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
01.04	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 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	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 <u>Nota</u> * 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 deuda.	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	x	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2019)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
	A) OTORGAMIENTO DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163. * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 19 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN) 2) COPIA DE LA RESOLUCION/CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICION DE PENSIONISTA 3) COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO DEL MES ANTERIOR A LA SOLICITUD (en caso de solicitudes vinculadas a periodos tributarios anteriores al ejercicio en curso, se presentará copia simple de las boletas correspondientes al mes de enero de cada año) 4) CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE LA PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA Y/O DE SU CÓNYUGE <u>Nota</u> * 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 beneficio tributario para pensionista.	F-004-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	—	X	45	Si periodos afectos no tienen valores emitidos Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma) Si periodos afectos tienen valores emitidos Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
	B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 162 y 163 * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 17, 18 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106 * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) EXHIBIR Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL PETITORIO (RESOLUCIÓN, CONVENIO, TRATADO U OTRO) <u>Nota</u> * 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	Gerente de Administración Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
	C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 43, 162 y 163 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE PRESCRIPCIÓN (PRECISANDO TRIBUTO, PERIODO Y PREDIO) <u>Nota</u> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de prescripción.	F-005-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	—	X	45	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Administración Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
	D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 40, 162 y 163 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE COMPENSACIÓN (PRECISANDO TRIBUTO, PERIODO Y PREDIO) <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 compensación.	F-006-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	—	X	45	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

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 (2015)	NUÉVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 38, 162 y 163 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 106	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE DEVOLUCIÓN (TRIBUTO Y PERÍODO) <i>Nota</i> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá Interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de devolución.	F-007-SRFT-GAT/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	— X	45	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación: Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación: 20 días hábiles Plazo reclamo contra resolución ficta denegatoria: Sin plazo Plazo para resolver: 2 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria Ficta) 9 meses (reclamo contra Resolución Denegatoria expresa)	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
01.05	RECURSO DE RECLAMACION <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 132, 135, 136, 137, 139, 140, 142, 144, 145, 146 y 1 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11.04.2001), Art. 106	REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HÁBIL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN: en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución, o - NÚMERO DE ORDEN DE PAGO IMPUGNADA, o - NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) ADJUNTAR ACREDITACIÓN DE PAGO PREVIO DE LA PARTE DE LA DEUDA NO RECLAMADA EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN LA ORDEN DE PAGO RECLAMADA EXCEPTO EN EL CASO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 31.2 DEL ARTICULO 31 DEL D.S. 019-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979). B) SOBRE EL MONTO DE LA DEUDA NO RECLAMADA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN, DE MULTA Y EN LAS ÓRDENES DE PAGO COMPRENDIDAS EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN PRECISADO EN EL LITERAL ANTERIOR. 5) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y DE MULTA CUYOS RECLAMOS HAYAN SIDO PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES COMPUTADOS DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO RECLAMADO PARA TAL EFECTO EL RECURRENTE DEBERÁ SEÑALAR EN EL ESCRITO DE RECLAMACIÓN EL NÚMERO Y LA FECHA DEL RECIBO DE PAGO, DE SER EL CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL ORIGINAL DE LA CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR NUEVE (9) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA RECLAMACIÓN CON UNA VIGENCIA DE NUEVE (9) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALA LA ADMINISTRACIÓN.	—	GRATUITO	GRATUITO	—	— X	9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria ficta de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria Gerente de Administración Tributaria (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses

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

TEXTO 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Nota - La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979.) - El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fraccionamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda, Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación. - Pasado el vencimiento del plazo de 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación por denegatoria ficta de reclamación REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACION: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HABIL 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 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. 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 - El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. - El recurso de apelación será presentado ante la 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.											
01.06	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 145, 146 y 151 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26	1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL, AUTORIZADO POR LETRADO CON REGISTRO HABIL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) <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.	-	GRATUITO	GRATUITO					Gerencia de Administración Tributaria (Califica admisibilidad)	Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses)		

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN. C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN. 5) <u>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 - Las apelaciones de puro derecho se podrá presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. - El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal en un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación del recurso.										
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
S01.01	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 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA TRANSFERENCIA SE ENCUENTRA INAFECTA (REALIZADA ENTRE EL 01-01-1994 HASTA EL 31-12-2001) 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		0.158%	6.10	X	--			Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria	
S01.02	CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 92 literal k) * Ley 27444 (11/04/01) 107 * Ley 26497 (12/07/95) Art. 26	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria, para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS		0.164%	6.30	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	
01.07	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 36, 92 literal n) * D.A. N° 008-ALC/M91 y modificatorias (15/03/12) Art. 7 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31	1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACIÓN DE LA CUOTA INICIAL, Y LA DIRECCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR. 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES, EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VI DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE. 5) DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RECURSOS IMPUGNATORIOS EN TRÁMITE O COPIA CERTIFICADA NOTARIALMENTE O FEDEATADA POR FUNCIONARIO MUNICIPAL DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE ALGUN RECURSO IMPUGNATORIO CUYO TRÁMITE SE SIGA EN INSTANCIA DIFERENTE A LA ENTIDAD.		GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Control y Recaudación	

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS CUYO TRAMITE SE SIGA ANTE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, SE SEÑALARÁ EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL DE DESISTIMIENTO PRESENTADO 6) EN CASO LA DEUDA SE ENCONTRARA EN COBRANZA COACTIVA, DEBERÁ SEÑALAR EN LA SOLICITUD EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACION DE LAS COSTAS PROCESALES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS. 7) DECLARACIÓN JURADA DE SU DOMICILIO ACTUAL									
SERVICIOS EXCLUSIVOS											
501.03	CONSTANCIA DE NO ADEUDO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 166-2004-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 * Ley 26497 (12/07/85) Art. 26 * Ley 27444 (11.04.01) Art. 107 y 110	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	—	0.16%	6.30	X	—		Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria (Plataforma)	Subgerente de Control y Recaudación	
01.08	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS <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	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DE TERCERÍA DIRIGIDO AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FENECIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO.		GRATUITO	GRATUITO		X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal (apelación) Plazo de presentación 5 días (En procedimiento tributario)
01.09	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) Art. 36. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23	1) ESCRITO PRESENTADO ANTE EL EJECUTOR COACTIVO Y DIRIGIDO AL TRIBUNAL FISCAL, CONSIGNANDO LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL RECURRENTE. C) PETICIÓN CONCRETAMENTE EXPRESADA. D) FIRMA DEL RECURRENTE O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO; DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR ABOGADO HÁBIL. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD <u>Nota</u> * Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal		GRATUITO	GRATUITO				Equipo Funcional de Gestión Documentaria	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 RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
01.10	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06/12/08), Arts. 16, 23 y 31.	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN.		GRATUITO	GRATUITO		X	15 días	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Ejecutor Coactivo			
		6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL: A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS: A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS. 7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 25604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.											



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
02.01	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91° * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060, (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) CROQUIS DEL PREDIO 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.626%	24.10	--	X	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
02.02	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación) <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° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 49 * Ley 26497 (11/07/1996) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art.44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PREDIO <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 registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra.	F-003-SCIN-GDU/MSI	2.223%	85.60	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
02.03	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO <u>Base Legal</u> * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 606 inciso 2 * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Directiva N° 08-2004-SUNARP/SN, aprobada por Res N° 296-2004-SUNARP/SN (05/07/2004) * Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales" (29/08/2008) * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO DE UBICACIÓN 5) PLANO PERIMETRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA	F-002-SCIN-GDU/MSI	4.696%	180.80	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
02.04	EMISIÓN DE PLANO 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 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35	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-SCIN-GDU/MSI		GRATUITO	GRATUITO		X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
S02.01	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.2 y 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. Nº 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Resolución Nº 01-2009-SNCP/CNC y modificatorias (18/10/2009) Art. 3 * Ley 26497 Art. 26 (11/07/1995) * Ley Nº 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) CROQUIS DEL PREDIO 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Incluye actualización de información en campo del predio.	--		GRATUITO	GRATUITO		X	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral		
S02.02	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.1 y 3.3 * Res. Nº 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90º * Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26 * Ley 27444 (11/04/2001) Art. 39, 44, 45, 53, 113, 115 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) CROQUIS DEL PREDIO	--		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Catastro Integral	Subgerente de Catastro Integral Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución	Gerente Municipal 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.



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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES													
03.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES <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 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Se encuentra dentro de este procedimiento la Ampliación de la Red de Telecomunicaciones.	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	1.816%	69.90	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.02	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (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. 2, 3 y 5 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 * Decreto Supremo N°039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, ambos colegiados) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) COPIA DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRE SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNEN LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA, DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES. 9) PLANOS DE ESTRUCTURAS (ESCALA 1/50, 1/75, 1/100) 10) CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL 11) PLANOS DE ANCLAJE (ESCALA 1/50, 1/75, 1/100) 12) CÁLCULOS DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES 13) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 14) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LA INSTALACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN, ASÍ COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS RADIACIONES QUE EMITA LA ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN DURANTE SU OPERACIÓN, NO EXCEDERÁ DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE RADIACIONES NO IONIZANTES, APROBADOS POR DECRETO SUPREMO N° 038-2003-MTC Y SUS MODIFICATORIAS. 15) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	1.816%	69.90	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
03.03	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 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Solo en caso de energía eléctrica). 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) MEMORIA DESCRIPTIVA 7) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 8) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * No incluye instalaciones domiciliarias	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	6.364%	245.00	--	X --	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.04	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION 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 (11/04/01) Art. 45, 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 8) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI F-002-SOM-GOSM/MSI	4.127%	158.90	--	X --	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.05	AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * 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 (11/04/01) Art. 53	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Solo en caso de energía eléctrica). 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVIO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 6) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 7) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI	0.987%	38.00	--	X --	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
03.06	PRÓRROGA DE AUTORIZACION EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliados) <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 (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-SOM-GOSM/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	X	—	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
03.07	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 (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-SOM-GOSM/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	X	—	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
03.08	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) Art. 45, 53 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45, 53 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com.y Final:	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 INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI	3.948%	152.00	—	—	X	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
03.09	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 (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-SOM-GOSM/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	X	—	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal



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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
03.10	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 (11/04/01) Art. 45, 53 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com.y Final	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PUBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACION 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-SOM-GOSM/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACION DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS <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 (11/04/01) Art. 35, 45 y 53	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 INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	F-001-SOM-GOSM/MSI	6.629%	255.20		X		30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
03.12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO <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 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com.y Final	1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGRUPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: ÉSTE DEBERÁ ADJUNTAR DOCUMENTO DONDE CONSTE EL NOMBRAMIENTO Y FACULTADES 3) PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD 4) MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACION DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCION OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD <u>Nota</u> * Sujeto a la opinión favorable de Defensa Civil * La agrupación vecinal deberá estar inscrita de conformidad con la Ordenanza N° 1762-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades en lo relacionado sobre la participación ciudadana. * La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad.	F-001-SOM-GOSM/MSI	0.953% 4.997%	38.70 192.40	--	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
03.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 11, 16, 17, 18, 19 y 41 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 14 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 y 45	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (Solo en el caso de Telecomunicaciones de acuerdo a D.S. N° 039-2007-MTC, artículo 14°) 3) PRUEBA DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES (Original o copia simple) <u>Nota</u> • El requisito 3) no será exigible para telecomunicaciones • En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 18° Ord. 203-MML). • Para el caso de labores de mantenimiento de telecomunicaciones, que implique la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, no es necesario exigir la Prueba de compactación de terreno y resistencia de materiales (original o copia simple) • El requisito 2) no será exigible para autorizaciones referidas a telecomunicaciones • En el caso de trámites referidos a telecomunicaciones, la calificación será de aprobación automática, conforme al Art. 5° de la Ley N° 29022, modificado por la Ley N° 30228.	F-001-SOM-GOSM/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X (*)	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Municipales	Subgerente de Obras Municipales	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
04.01	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <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, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 5, numeral 2, Art. 44 literal a) * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 40.1.8, 107	1) SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD) 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		1.073%	41.30	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad A y B) <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, 10 numeral 1 y 2, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		5.683%	218.80	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.03	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Para la modalidad C y D) <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, 10 numeral 3 y 4, Art. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61	1) SOLICITUD SEGÚN FORMATO 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, COMPUESTA POR: A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/100 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) C) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/100 MÍNIMO, CUANDO SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL DELEGADO AD HOC 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, INDECI Y/O MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) <u>Nota</u> Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 art. 61 del D.S. N°008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013-VIVIENDA		12.852%	494.80	--	X	--	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.04	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 * D.S. N°036-2006-VIVIENDA (08/11/2006) Art. 133 y 136 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59 * Ley N° 30056 (02/06/2013) Art. 7	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: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y		11.875%	457.20	X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas		

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 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) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE h) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200m² VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS ÁREAS AMPLIADAS COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE ARQUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) 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		2.132%	82.10							
		ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN		11.548%	444.60							
		h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) 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		2.132%	82.10							
		h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) 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		11.481%	442.00							



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		DE LA EDIFICACION EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIE LA EDIFICACION EXISTENTE DE LAS AREAS Y DE LOS ELEMENTOS REMODELADOS, COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE AROUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) iii) PLANOS DE ESTRUCTURAS ESC. 1/75 MÍNIMO iv) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, ESC. 1/75 MÍNIMO v) PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ESC. 1/75 MÍNIMO VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 4) EDIFICACIONES, AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR: (30m2) VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANOS DE/AROUITECTURA A ESCALA 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) VERIFICACIÓN TÉCNICA h) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 5) CERCCOS DE MAS DE 20 ML EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC 1/500 ii) PLANOS DE LAS ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN ESC. 1/75 MÍNIMO iii) MEMORIAS DESCRIPTIVAS RESPECTIVAS		2.132%	82.10								
				4.410%	169.80								
				2.018%	77.70								
				3.712%	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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		VERIFICACIÓN TÉCNICA g) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE h) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 6) PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE CINCO PISOS DE ALTURA (SIN USO DE EXPLOSIVOS): VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD O, EN SU DEFECTO, COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER DOCUMENTACIÓN TÉCNICA h) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA REFERIDA AL PROCESO DE DEMOLICIÓN, FIRMADO POR INGENIERO CIVIL VERIFICACIÓN TÉCNICA i) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE j) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS k) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 7) OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) 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 b) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA TÉCNICA c) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA d) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/ELLOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) MEMORIA DESCRIPTIVA REQUISITOS PARA INICIO DE OBRA: a) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE f) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS g) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)		1.730%	68.60							
				3.896%	150.00							
				2.018%	77.70							
				3.862%	148.70							
				2.018%	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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT	NEGAT		
		8) PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 ii) PLANO PERIMETRICO DEL TERRENO iii) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO VERIFICACIÓN TÉCNICA g) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA, EN CASO NO SE HAYA INDICADO EN EL FUE h) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS i) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * De acuerdo al artículo 47° inciso g) del D.S. N° 008-13-VIVIENDA, se deja a consideración de la Municipalidad las sanciones respecto a los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva. * Para el inicio de obras: previamente se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica * 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.	3.862%	148.70									
		2.132%	82.10										
04.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	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 AREA CONSTRUIDA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS)	13.447%	517.70	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal	
	<u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.6.2 * Ley 20090 y modificatorias (25/09/07) Art.10 Numeral 2, Art.25, 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 42.2, 47 y 51 * Ley 20098 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N°0035-2008-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59												

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA j) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS k) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS l) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) CERCOS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS B) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER C) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA h) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 3) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES		2.603%	100.20						
		e) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ESPECIALIDADES QUE CORRESPONDAN Y LAS RESPECTIVAS MEMORIAS DESCRIPTIVAS B) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER C) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NÚMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA h) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS i) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS j) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA)		7.216%	277.80						
		j) PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES		2.304%	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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACION	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE DOCUMENTACION TECNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES, DONDE SE DIFERENCIEN LAS ÁREAS EXISTENTES DE LAS AMPLIADAS O REMODELADAS, COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, Y OTRAS, DE SER EL CASO ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER E) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NUMERO DE PISOS YSOTANOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1 ART. 3 DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN CON FINES DIFERENTE A VIVIENDA, OBRAS DE REMODELACION CON CAMBIO DE USO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR A OTROS FINES DIFERENTE AL DE VIVIENDA. j) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS Nº 005-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACION DE LA UNIDAD INMOBILIARIA k) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCION DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACIÓN TÉCNICA l) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS m) SUSCRIPCION DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS n) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 4) DEMOLICIONES PARCIALES: VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A YAO B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL SOLICITANTE Y, DE SER EL CASO, POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) ANEXO D DEL FUE Y PAGO DEL DERECHO TRAMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA	13.403%	516.00									
			2.491%	95.90									
			6.288%	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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
										POSIT	NEGAT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		i). COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCION DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES PARCIALES, CUYA EDIFICACION NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA, DEBERA PRESENTAR: i) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION ii) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACION A DEMOLER, DIFERENCIANDO LAS AREAS A DEMOLER DE LAS AREAS REMANENTES DOCUMENTACIÓN TÉCNICA h) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULARES COMPUESTA POR: i) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DIFERENCIANDO LAS ZONAS Y ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL 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) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICION A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMAS NORMAS j) CARTA DE RESPONSABILIDAD DE OBRA FIRMADA POR UN INGENIERO CIVIL k) 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, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACION DE LA UNIDAD INMOBILIARIA k) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCION DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO VERIFICACION TÉCNICA l) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS m) SUSCRIPCION DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TECNICAS n) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota • Licencia Temporal: El cargo de presentación del FUE, la documentación técnica, el anexo D, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, y la copia del comprobante de pago de la Verificación Administrativa constituirá la LICENCIA TEMPORAL para edificación, la cual autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES incluyendo las OBRAS PROVISIONALES, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación • Licencia de Edificación: Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y su Reglamento y contando con los informes de verificación sin observaciones, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras. • Para el inicio de Obra: Se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario de no haberlo declarado en el FUE.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
04.06	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS		2.416%	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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
	47, 52 y 56 * Ley N° 29568 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. N° 035-2008-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/08/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59	1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MAXIMO DE 30 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MAXIMO DE 15 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES 1.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) VERIFICACION ADMINISTRATIVA a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/OS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC. 1/75 MÍNIMO, PARA REVISIÓN DEL DELEGADO AD HOC C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) D) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) E) PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES (ART. 33 DE LA NORMA E. 050-RNE) DE CORRESPONDER F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA j) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA k) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO l) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERA PRESENTAR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACION, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. ii) PLANO DE LA EDIFICACION RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTORICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTONICOS CON VALOR HISTORICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACION, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACION, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACION, DE SER EL CASO		24.130%	929.00							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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA. EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133º Y 136º DEL DS Nº 035-2006-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE E) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARÁN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS n) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA) g) COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS PLANOS EN CASO NO HAYA SIDO EXPEDIDO POR LA MUNICIPALIDAD, O EN SU DEFECTO COPIA DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O FINALIZACIÓN DE OBRA, O LICENCIA DE OBRA O DE CONSTRUCCIÓN DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE h) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACIÓN NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DEBERÁ PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER j) EN CASO DE DEMOLICIONES DE EDIFICACIONES CUYA FÁBRICA SE ENCUENTRE INSCRITA EN EL REGISTRO DE PREDIOS, DEBE ACREDITAR CARGAS Y GRAVAMENES SIN LIMITACIONES CASO CONTRARIO SE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR		3.616%	139.20							
				10.953%	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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA j) PLANOS DE PLANTA A ESCALA 1/75 DIMENSIONADOS ADECUADAMENTE, DELINEANDO LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, ASÍ COMO EL PERFIL Y ALTURAS DE LOS INMUEBLES COLINDANTES A LAS ZONAS DE LA FÁBRICA O EDIFICACIÓN A DEMOLER, HASTA UNA DISTANCIA DE 1.50m DE LOS LÍMITES DE PROPIEDAD. k) PLANO DE CERRAMIENTO DEL PREDIO CUANDO SE TRATE DE DEMOLICIÓN TOTAL. l) MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y DEL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN A UTILIZAR, DONDE SE CONSIDEREN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTEMPLADAS EN LA NORMA G.050 DEL RNE Y DEMÁS NORMAS. m) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEC, COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL). ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/U OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES. VERIFICACIÓN TÉCNICA n) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS. ñ) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS. p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA). Nota - En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Licencia Temporal.- Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se 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 sus Reglamentos y contando con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras). Para el Inicio de Obras.- Previamente deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE, edificación DEFINITIVA (la cual por sí misma no autoriza la ejecución de obras). - Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.		2.416%	93.00								
04.07	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROBACIÓN 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° 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 6 * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN ESTA MODALIDAD: 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA. 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D 1.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 1.4 LAS INTERVENCIÓNES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS. 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA. 1.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15 000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA. 1.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20 000 OCUPANTES					X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de 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	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT (2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D VERIFICACION ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA f) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS ADHOC Y COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN AMOBLADO ESC 1/75 MÍNIMO, CON SELLO CONFORME DEL DELEGADO AD HOC. C) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (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 F) MEMORIA DESCRIPTIVA PRECISANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA Y LAS EDIFICACIONES COLINDANTES; INDICANDO EL NUMERO DE PISOS Y SOTANOS; ASI COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1) ART. 3º DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA j) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS k) EN CASO SE SOLICITE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERA 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 GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTORICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERÁN OBJETO DE RESTAURACION, RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA, EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES.		15.364%	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 QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		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 AMPLIACION 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 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACION DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA i) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS m) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCION DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO n) SUSCRIPCION DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCION, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TECNICAS o) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) 2) PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A Ó B: VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS, DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARAN 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 CONSTRUCCION DE LA EDIFICACION EXISTENTE g) PARA LOS CASOS DE DEMOLICIONES TOTALES O PARCIALES, CUYA EDIFICACION NO PUEDA ACREDITARSE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA, DEBERA PRESENTAR: i) PLANO DE PLANTA DE LA EDIFICACION A DEMOLER h) 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 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA i) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS 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 DEMOLICION 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		3.616%	139.20								
				6.860%	284.10								





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	POSIT				NEGAT	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		k) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS l) EN CASO DE USO DE EXPLOSIVOS, PRESENTAR: i) DEBERÁ DE PRESENTAR AUTORIZACIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES (SUCAMEG, COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DEFENSA CIVIL) ii) COPIA DEL CARGO DE CARTA A LOS PROPIETARIOS Y/O OCUPANTES DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES, COMUNICÁNDOLES LAS FECHAS Y HORAS EN QUE SE EFECTUARÁN LAS DETONACIONES VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DEL INICIO DE OBRAS n) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS p) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * Licencia Temporal: El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, copia de comprobante de pago del derecho correspondiente y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal para Edificación, que autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las provisionales, que se 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 sus Reglamentos y contando con los informes de verificación administrativa sin observaciones se emitirá la Licencia de Edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras. * Inicio de Obras: Previo al inicio de obras deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, 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.		2.431%	93.60									
04.08	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D	1) PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD 1.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 1.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15 000 M2 DE AREA CONSTRUIDA 1.4 LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20 000 OCUPANTES 1.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES: (por duplicado) a) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES b) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. c) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE d) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA f) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI SEGÚN CORRESPONDA)		30.390%	1,170.00		X		25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial	
	Base Legal: * 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), b), c) y d) * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 133 y 136 (08/11/06) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9 * Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59											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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT				
		DOCUMENTACION TECNICA g) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES, ELEVACIONES Y MEMORIA DESCRIPTIVA) B) PLANOS DE ESTRUCTURAS, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIA JUSTIFICATIVA) C) PLANOS DE INSTALACIONES: SANITARIAS, ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y OTRAS, DE SER EL CASO, ESC. 1/75 MÍNIMO (MEMORIAS JUSTIFICATIVAS) D) EL 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 NUMERO DE PISOS Y SÓTANOS; ASÍ COMO FOTOS EN LOS CASOS QUE SE PRESENTE EL PLANO DE SOSTENIMIENTO DE EXCAVACIONES h) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, PARA LOS CASOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.1.) ART. 3° DE LA NORMA E-050 DEL RNE i) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR O FINES DIFERENTES AL DE VIVIENDA j) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, EXCEPTO PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA, COMERCIO Y OFICINAS EN ÁREAS URBANAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO APROBADO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES LO ESTABLEZCA Y CON LOS REQUISITOS Y ALCANCES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA k) ANTEPROYECTO CON DICTAMEN CONFORME CON LOS PLANOS RESPECTIVOS, DE SER EL CASO l) EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO: ADICIONALMENTE, SE DEBERA PRESENTAR: A) PLANOS DE AROUITECTURA (UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) EN LOS CUALES SE DIFERENCIE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE DE LA PROYECTADA Y SU RESPECTIVA MEMORIA DESCRIPTIVA, CONSIDERANDO: i) PLANO DE LEVANTAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN GRAFICANDO CON ACHURADO 45 GRADOS, LOS ELEMENTOS A ELIMINAR. ii) PLANO DE LA EDIFICACIÓN RESULTANTE, GRAFICANDO CON ACHURADO A 45 GRADOS, PERPENDICULAR AL ANTERIOR, LOS ELEMENTOS A EDIFICAR iii) PARA LAS OBRAS DE PUESTA EN VALOR HISTÓRICO SE DEBE GRAFICAR EN LOS PLANOS LOS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CON VALOR HISTÓRICO MONUMENTAL PROPIOS DE LA EDIFICACIÓN, IDENTIFICÁNDOSE AQUELLOS QUE SERAN OBJETO DE RESTAURACION, RECOSNTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN, DE SER EL CASO B) PLANOS DE ESTRUCTURAS ACOMPAÑADOS DE SU RESPECTIVA MEMORIA JUSTIFICATIVA; EN LOS CASOS DE OBRAS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR Y CUANDO SEA NECESARIO EN LOS DEMÁS TIPOS DE OBRA. EN CUALQUIER CASO SE DIFERENCIARÁN CLARAMENTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, Y SE DETALLARÁN ADECUADAMENTE LOS EMPALMES. C) PLANOS DE INSTALACIONES CUANDO SEA NECESARIO ACOMPAÑADOS DE MEMORIA JUSTIFICATIVA, EN CUYO CASO: i) SE DIFERENCIARAN CLARAMENTE LOS PUNTOS Y SALIDAS EXISTENTES, LOS QUE SE ELIMINARÁN Y LOS NUEVOS, DETALLANDO ADECUADAMENTE LOS EMPALMES ii) SE EVALUARÁ LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA AMPLIACIÓN DE CARGAS DE ELECTRICIDAD Y DE DOTACIÓN DE AGUA POTABLE. D) PARA PROYECTOS EN INMUEBLES SUJETOS AL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN (ART. 133° Y 136° DEL DS N° 035-2008-VIVIENDA), ADJUNTAR: i) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO ii) COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO iii) PLANOS DE INDEPENDIZACIÓN DE LA UNIDAD INMOBILIARIA CORRESPONDIENTE B) PARA CASOS DE REMODELACIONES, AMPLIACIONES O DEMOLICIONES, PRESENTARAN COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN CON SUS										

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		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 EDIFICACION EXISTENTE VERIFICACIÓN TÉCNICA m) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS n) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS ñ) LA PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO, ESTE REQUISITO SE ENTREGARÁ A LA MUNICIPALIDAD EL DÍA ÚTIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO o) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota • En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Licencia Temporal: Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación, adjuntando el anexo D del FUE. Esta Licencia Temporal sólo autoriza el inicio de las OBRAS PRELIMINARES, que se 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 sus Reglamentos y contando con los dictámenes CONFORME, se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras. • Para el inicio de Obras. Se deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.		3.616%	139.20								
04.09	MODIFICACION 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° 28090 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), b), c) y d) * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) 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		12.977%	489.60	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.10	MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) y MODIFICACION DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 inc. 3.6.2 * Ley N° 28090 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) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE DELEGADOS (CAP, CIP Y INDECI, MINISTERIO DE CULTURA SEGÚN EL CASO) DE CORRESPONDER 4) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL / LOS TITULARES EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE LA MODIFICACION PROPUESTA 5) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO Nota • En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.		20.366%	784.10	--	X	--	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.11	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales)	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR DUPLICADO) 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				X	--	--	--	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas		

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
	<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 1 Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 50, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.403%	436.00								
04.12	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD B (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) <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 2 Art. 25 y 31 * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 51, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD B, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		13.371%	514.90	—	X	—	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.13	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN – MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) <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. Nº 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL 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 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD C, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 4) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO. 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		20.390%	785.00	—	X	—	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.14	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN- MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) <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, 51, 58, 60.2 * Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL 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 2) DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA MODALIDAD C, QUE SEAN MATERIA DE MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DE LA MODIFICACION PROPUESTA, APROBADOS POR EL O LOS REVISORES URBANOS QUE CORRESPONDAN 4) INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		11.670%	449.30	—	X	—	6	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.15	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN – MODALIDAD D (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	1) ANEXO H DEL 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 2) DOCUMENTACIÓN NECESARIA EXIGIDA PARA LA MODALIDAD D, Y DE ACUERDO CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA 3) PLANOS DEL PROYECTO MODIFICADO				—	X	—	25	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de



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

TEXTO 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 TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (\$.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
	* Ley N° 29080 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.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	4) COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		25.868%	995.90						presentación 15 días hábiles	presentación 15 días hábiles	
04.16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-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) Art. 2, 7, 10 Numeral 3, Art. 11, 25 y 31 * D.S. N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 47, 52 y 56 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	1) FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACION ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS 5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) <u>Nota</u> * Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 * Inicio de Obras - Previamente deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito. d) Pago por la verificación técnica * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.		3.584%	137.20	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
				3.091%	119.00						Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.17	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS <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, 11 y 31 * D.S. N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 57, 58.6 * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/08/08) Art. 6 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d)	1) FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDOMINIOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS		3.218%	123.90	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT	NEGAT		
	* R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos. * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 * Inicio de Obras - Previamente deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito. d) Pago por la verificación técnica * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.		2.694%	103.70								
04.18	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS – MODALIDAD D Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/07/09) Art. 2, 11, 25 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/06/2013) Art. 47, 52.3 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a), b), c) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2 * D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32 numeral 9	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR DUPLICADO) DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EULOS TITULARES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. VERIFICACIÓN TÉCNICA 4) CARTA DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRAS 5) SUSCRIPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CONSTITUIDO POR LAS VERIFICACIONES TÉCNICAS 6) PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) O LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CON UNA COBERTURA POR DAÑOS, MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS, CON VIGENCIA DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA SEGÚN EL CRONOGRAMA DE OBRA SUSCRITO. 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA (POR VISITA) Nota * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 * Inicio de Obras : Previo al inicio de obras deberá presentar: a) Carta de comunicación del inicio de obras b) Pago por la verificación técnica c) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito.		3.779%	145.50	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
04.19	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendario 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. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal a), c) y d)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR 2) COPIA DE DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NÚMERO DE LICENCIA Y/O DEL EXPEDIENTE <u>Nota</u> * La prórroga debe solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia, debiendo verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar y/o ampliar los requisitos propios de la Verificación Técnica		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) Posterior al 06 de Octubre del 2003 fecha de Publicación de Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 11 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4, 47 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) ANEXO H DEL FORMULARIO FUE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR CON ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS (POR DUPLICADO). 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * En este caso debe verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar los requisitos propios de la Verificación Técnica para efectos de la realización de obras durante el plazo establecido en la revalidación * De haberse producido la caducidad de la licencia y sólo procede para casos en que la Licencia haya sido otorgada con posterioridad al 06 de Octubre del 2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA		3.514%	135.30	--	X	--	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.21	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 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.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	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, DEBERA PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		4.185%	161.50	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.22	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y MODALIDAD "B" <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 inc. 3.6.2 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 28 y 31 * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47, 63 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERA PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACIÓN JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los 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.		4.831%	185.00	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábl.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
04.23	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D" <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) 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, 63 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACION DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) COPIA DE PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 4) DECLARACION JURADA, FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACION 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de 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		8.068%	310.60	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.24	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" y MODALIDAD "B" (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) <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, 64 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACION DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/LOS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA a) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 b) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 5) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		9.081%	349.60	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.25	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" y MODALIDAD "D" (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) <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, 64 * Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) * R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1) FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES -FUE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA, EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO (POR TRIPLICADO) 2) SÓLO EN CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A EDIFICAR SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIO EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR: A) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACION DEL TITULAR Y/O PROPIETARIO REGISTRAL B) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DE PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE LA OBRA 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) PLANOS DE REPLANTEO FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y POR EL/LOS TITULARES, CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA A) PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN ESC. 1/500 B) PLANOS DE ARQUITECTURA ESC. 1/75 MÍNIMO (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) 6) CARTA QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTISTA ORIGINAL PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO ÉSTE NO SEA EL RESPONSABLE NI EL CONSTATADOR DE LA OBRA 7) COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA		22.538%	867.70	--	X	--	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación Plazo de	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial Plazo de presentación Plazo de

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE QUE APRUEBA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		Nota • En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27560 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentran dentro de la Zona Monumental del Bosque El Olivar de San Isidro y otras zonas. No aplica a las edificaciones ejecutadas antes de entrar en vigencia la citada Ley siempre que se acredite con la documentación correspondiente.											
04.26	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL <u>Base Legal</u> • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.2 • D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/06) Norma G030 Art. 41 g) • Ordenanza N° 005-98-MSI (29/08/98) Art. 3 • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) c) y d) • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53, 106, 107, 108, 115 • Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE EL PEDIDO, CON INDICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA O EDIFICACIÓN 2) EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE Nota • La solicitud deberá presentarse con una antelación no menor de 2 días calendarios de la fecha indicada		GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.27	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA <u>Base Legal</u> • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.5 • Ley N° 29022 (20/05/2007) Art.3 • D.S. N°039-2007-MTC (13/11/2007) Art. 12, 14 y Tercera Disposición Complementaria y Finales. • Ley N°30228 (12.10.2014)	1) SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) COPIA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA LA CONCESIÓN AL OPERADOR PARA PRESTAR SERVICIO PUBLICO DE TELECOMUNICACIONES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO 4) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DEL TRÁMITE, SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL Y/O ELECTRONICO O DE TELECOMUNICACIONES SEGÚN CORRESPONDA 5) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TECNICA 6) DECLARACION JURADA DEL INGENIERO CIVIL COLEGIADO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LAS ESTRUCTURAS, ESTO ES, LA EDIFICACIÓN EXISTENTE Y TORRES SOBRE LA CUAL SE INSTALARÁ LA ANTENA O ANTENAS, REUNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ADECUADO COMPORTAMIENTOS EN CONDICIONES EXTREMAS DE RIESGO TALES COMO SISMOS RIESGOS TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, TENIENDO EN CUENTA QUE DE SER EL CASO, EL SOBREPESO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACION RADIOELECTRICA SOBRE LAS EDIFICACIONES PARA TAL FIN ANEXARAN PLANOS Y CALCULOS DE LAS INSTALACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA ESTRUCTURAL Y DE ANCLAJE A LAS EDIFICACIONES NUEVAS O EXISTENTES. 7) DECLARACION JURADA DE HABILIDAD DEL RESPONSABLE DE OBRA 8) CARTA DE COMPROMISO POR LA CUAL SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PREVENCIÓN PARA LA DEL RUIDO, VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL COMPROBADO QUE PUDIERA CAUSAR INCOMODIDAD A LOS VECINOS POR LAS INSTALACIONES O FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN RADIOELECTRICA, ASI COMO ADOPTAR TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS REDIACIONES QUE EMITAN DICHA ESTACIÓN DURANTE SU OPERACIÓN, NO EXCEDA DE LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE REDIACIONES NO IONIZANTES, APROBADOS POR EL DECRETO SUPREMO N° 038-2003-MTC Y SU MODIFICATORIA. EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 9) EN CASO DE NO SER TITULAR REGISTRAL DEL PREDIO MATERIA DE LA SOLICITUD DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 10) EN LOS CASOS DE PERSONAS JURIDICAS SE ACOMPAÑARA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 11) SI SE TRATARA DE UN PREDIO COMPRENDIDO EN EL RÉGIMEN DE UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN, LOS OPERADORES DEBERAN PRESENTAR COPIA LEGALIZADA DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS AUTORIZANDO LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY N°27157 Y EL D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.		2.091%	80.50	X				Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas		

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



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

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										POSIT			NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
04.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 28090 (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 (28.12.2013) <u>Se sujetan a esta modalidad:</u> 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) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA <u>Nota</u> * Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios.		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.29	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * Ley N° 28090 (25/09/2007) Art. 2, 4, 10 y modificatorias * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art.32 y modificatorias * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 * Ley N° 30056 (28.12.2013) Art. 7	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS; 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 14) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. - Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.											
04.30	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO; Y, QUE CUENTE CON SELLO CONFORME, ESPECIALIDAD Y LA FIRMA DEL REVISOR URBANO: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO		GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente Municipal
	<u>Bases Legales</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, 34 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8											Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles

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





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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
		CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN 13) INFORME TÉCNICO "CONFORME" DEL REVISOR URBANO. 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO DE CORRESPONDER B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. - Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes e habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas											
04.31	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal</u> * Ley N°27972 (27/05/2003) Art. 78, numeral 3 6 1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 * D.S N° 006-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 33 * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/08/2008) y modificatorias Art. 7 y 8	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FULHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACION DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, POR TRIPLICADO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEAN NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. 13) COPIA DEL COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTOS 14) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO, DE CORRESPONDER B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CRONOGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA Nota - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	60	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas
													Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. - La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. - Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.											
04.32	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3 8.1 * Ley N° 29090 y modificatorias (25/09/07) Art. 2, 10, 16 y 31 * D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17, 25, 33 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7 y 8 <u>Se sujetan a esta modalidad:</u> a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1) FOLIO POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. 6) CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, VIGENTES 7) DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. 8) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM - PLANO PERIMETRICO Y TOPOGRÁFICO. - PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, APORTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. - MEMORIA DESCRIPTIVA. 9) COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL APROBADO DE CORRESPONDER. 10) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADO, DE CORRESPONDER. 11) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PREDIO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL LISTADO DE BIENES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL MONUMENTAL Y ARQUEOLÓGICO. 12) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. 13) ESTUDIO DE IMPACTO VIAL APROBADO EN LOS SUPUESTOS A) Y C) 14) COPIA DEL COMPROMANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15) CROQUISGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL SUPERVISOR MUNICIPAL. 16) COMUNICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE LA OBRA <u>Nota</u> - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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.		GRATUITO	GRATUITO		X		50	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital	Comisión Técnica Provincial Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



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

[illegible]

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

TEXTO 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		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMATICO				EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
	2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) <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	1) SECCIÓN DEL F.UHU CORRESPONDIENTE A LA RECEPCIÓN DE OBRA, POR TRIPLICADO 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. 5) DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 6) COPIA LEGALIZADA 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. 7) EN CASO EXISTAN MODIFICACIONES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES, SE DEBERÁ PRESENTAR POR TRIPLICADO, Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL SOLICITANTE, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: - PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN. - PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. - MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE - CARTA DEL PROYECTISTA ORIGINAL AUTORIZANDO LAS MODIFICACIONES. EN AUSENCIA DEL PROYECTISTA, EL ADMINISTRADO COMUNICARÁ AL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE TAL SITUACIÓN, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD POR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS. <u>Nota</u> * Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la discontinuidad de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		GRATUITO	GRATUITO		X		10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas (modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (modalidad C con Comisión Técnica) Distrital	Subgerente de Obras Privadas (modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (modalidad C con Comisión Técnica) Distrital	Gerente Municipal (modalidad B y C con Revisores Urbanos) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (modalidad C con Comisión Técnica) Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.35	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	1) F.UHU POR TRIPLICADO DEBIDAMENTE SUSCRITO. 2) EN CASO DE QUIEN SOLICITE LA LICENCIA NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3) EN LOS CASOS DE PERSONA JURÍDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO Y SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIGUIENTE: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL LOTE MATERIA DE SUBDIVISIÓN - PLANO DEL LOTE A SUBDIVIDIR, SEÑALANDO EL ÁREA, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA, SEGÚN LOS ANTECEDENTES REGISTRALES. - PLANO DE LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESULTANTE. - MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESULTANTES <u>Nota</u> * El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. * Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. * En caso 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.		3.761%	144.80		X		10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Obras Privadas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	





Nº DE 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			
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACION		
							POSIT	NEGAT							
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO															
04.36	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX POST Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatorias Art. 3, 6, 7, 8, 11 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, 45 * Ley 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 17, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.1 del Art. 9	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA</u> U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA <u>Nota</u> • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionante, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran considerados: Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. • Se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables; y, aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8° de la Ley N° 28976 • Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Floristerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.	F-001-SAM-GACU/MSI	1.54%	59.20	--	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.37	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BASICA EX POST Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI: área máxima de 2.00 m2., monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3.6 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 3, 6, 7, 8, 11 y 15	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA</u> U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO DE DEFENSA CIVIL 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 6) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA	F-001-SAM-GACU/MSI	1.82%	70.10	--	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	* Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 17, 20 y 21 * Ord. N° 324-MSI (26/03/11) Art. 11 * Ord. 1094-MML, Art. 18 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.1 del Art. 9	NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA Nota • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran considerados: Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. • Se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8° de la Ley N° 28976 • Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Floristerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.											
04.38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX ANTE Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 28976 Bases Legales: * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y numeral 3.6 del Art. 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/08/10) Art. 18, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR: CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACIÓN JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA Nota • En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. • Se encuentran considerados: Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m² hasta 500 m² de área total, tales como: Tiendas, stands, puestos, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m², de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m² y que sólo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m2 y	F-001-SAM-GACU/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN % UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACION		
		que cuenten con un máximo de 20 computadoras, playas de establecimiento de un solo nivel (sin techo), licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m ² (Numeral 2 del Art. 8 de la Ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM) * Se excluye: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. * Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil. * Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.												
04.39	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE BASICA EX ANTE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI: área máxima de 2.00 m2., monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y numeral 3.6 del Art. 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 058-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/09/10) Art. 17, 20 y 21 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 * Ord. 1094-MML, Art. 18 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.2 del Art. 9 (*) Ver nota para ver característica del local.	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA <u>Nota</u> * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m ² hasta 500 m ² de área total tales como: Tiendas, stands, puestos, pubs-karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² , de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m ² y que sólo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, playas de establecimiento de un solo nivel (sin techo), licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m ² (Numeral 2 del Art. 8 de la Ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM) * Se excluye: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. * Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil. nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria.	F-001-SAM-GACU/MSI	GRATUITO	GRATUITO	—	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

(*) Ver nota para ver característica del local.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el presente TUPA en los procedimientos de la Subgerencia de Defensa Civil. * Sólo en caso que la solicitud de licencia Incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.										
04.40	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE 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 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (18/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 19, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 10	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u>, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA Nota * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Entre los objetos de ITSE de Detalle se encuentran: Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaokes. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	F-001-SAM-GACU/MSI	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	— X —	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	
											Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
											Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT (2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Flores, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.										
04.41	AUTORIZACIÓN CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE DE DETALLE Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI: área máxima de 2.00 m2., monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3.6 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/09/10) Art. 17, 20 y 21 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 * Ord. 1094-MML, Art. 18 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 10	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NÚMERO DE CERTIFICADO O INFORME DE INSPECCIÓN DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE PERSONA NATURAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA <u>Nota</u> * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Entre los objetos de ITSE de Detalle se encuentran: Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Marcados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaokes. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras.	F-001-SAM-GACUMSI		GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	X	—	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		Gimnasios que cuentan con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. * Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.											
04.42	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA Solo 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 numeral 3.6, 4 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29080 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 008-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 19, 20 y 21 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 11	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) CERTIFICADO DE ITSE MULTIDISCIPLINARIO O INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIO SIN OBSERVACIONES EXPEDIDA POR EL ÓRGANO EJECUTANTE 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA <u>Nota</u> * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Constituyen objeto de ITSE Multidisciplinaria: Aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. * Incluye mercados de abasto, galerías comerciales, centros comerciales. * En los casos en que no existan observaciones en el informe de ITSE y la Subgerencia de Defensa Civil no emita el certificado ITSE correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento reemplazando el certificado de ITSE con la presentación del informe ITSE. * Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.	F-001-SAM-GACU/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal
04.43	AUTORIZACION CONJUNTA DE LICENCIA CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA Y ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme – Art. 6 de la Ley N° 28976 y anuncios con las características establecidas en el Art. 21° de la Ord. 301-MSI: área máxima de 2.00 m2., monocromático, en letras recortadas adosadas a fachada sin iluminación y cumpliendo los parámetros de la Ord. 324-MSI <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6, 4 y 83 numeral 3.6	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDO CON ANUNCIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA	F-001-SAM-GACU/MSI	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal



Nº DE 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	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
	* Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 6 y 7 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29090 (07/07/07) Art. 1 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 17, 20 y 21 * Ord. N° 324-MSI (26/03/11) Art. 11 * Ord. 1094-MML Art. 18 * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 11	3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA Nota * En caso de cesionario: Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionario, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. * Se encuentran considerados: Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada * Constituyen objeto de ITSE Multidisciplinaria: Aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. * Incluye mercados de abasto, galerías comerciales, centros comerciales. * Sólo en caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se podrá solicitar en los siguientes giros: Florerías, restaurantes, cafeterías, panaderías, pastelerías, jugueterías, heladerías y dulcerías.											
04.44	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 43 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	—	GRATUITO	GRATUITO	X	—	—		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
04.45	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DE TERCERO CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 y 83 * Ley N° 28976 (05/02/07) y modificatoria Art. 12 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 43 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 * Ley N° 29090 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	—	GRATUITO	GRATUITO	—	—	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.46	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.6.4 y 83 numeral 3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 24 * Resolución N° 038-2013-SUNARP/ISN (19/02/13) Art. 2	1) CARTA SIMPLE CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA SUSCRITA POR REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANDO ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE FENACIENTEMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN.		GRATUITO	GRATUITO	X	—	—		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
04.47	MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS (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	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE SEGÚN INSPECCIONES: a) ITSE BÁSICA EX POST b) ITSE BÁSICA EX ANTE c) ITSE DE DETALLE	F-001-SAM-GACU/MSI	1.62% GRATUITO 2.33%	62.20 GRATUITO 89.60	—	X	—	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de	Plazo de

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



Nº DE 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		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
	* D.S. N° 008-2013-PCM (10/01/13) Art. 3 * Ord. N° 301-MSI (27/06/10) Art. 25 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	d) ITSE MULTIDISCIPLINARIA 4) EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN DE ÁREA, SE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ÁREA A INCORPORAR. 5) SEGÚN LA INSPECCIÓN QUE CORRESPONDA AL ÁREA O GIRO MODIFICADA SE DEBERÁ PRESENTAR: ITSE BÁSICA EX POST; DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD ITSE MULTIDISCIPLINARIO; CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA MULTIDISCIPLINARIO O NÚMERO DE INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE O NÚMERO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE DETALLE DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (Art. 7 Ley N° 28976) 1) COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 2) INFORMAR SOBRE EL NUMERO DE ESTACIONAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LA DECLARACION JURADA 3) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LEY LA REQUIERAN DE MANERA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 4) COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA CONFORME A LA LEY N° 28286, LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE EL MINISTERIO DE CULTURA HAYA PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE REMODELACIÓN Y MONITOREO DE EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIAS INMEDIATAS A LA SOLICITUD DE LICENCIA DEL LOCAL POR EL CUAL SE SOLICITA LA LICENCIA		2.33%	89.60						resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles	
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR													
04.48	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 46 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación) N° 324-MSI)	F-002-SAM-GACU/MSI	5.91%	227.50		X	--	20	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.49	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18 y 21 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11, 12 y 15 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO. 6) PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE. EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 7) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES 8) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE PROYECTOS (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA)	F-002-SAM-GACU/MSI	GRATUITO GRATUITO	GRATUITO GRATUITO	--	X	--	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
		Nota - Se encuentran considerados dentro de este procedimiento, los anuncios: Totems o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo corona; Paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azoteas, aleros y/o techos de las edificaciones. - De acuerdo a lo indicado en el Art. 14º de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación)											
04.50	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFÍAS <u>Base Legal</u> - Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 - Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 - Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 - Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 - Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO Nota De acuerdo a lo indicado en el Art. 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 pública, 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.	F-002-SAM-GACU/MSI	4.53%	174.30		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.51	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFÍAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS. <u>Base Legal</u> - Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 - Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 41, 42 - Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 11 y 15 - Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 45 - Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ 5) ARTE O DISEÑO Nota De acuerdo a lo indicado en el Art. 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 pública, 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.	F-002-SAM-GACU/MSI	4.53%	174.30		X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
04.52	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 (11/04/01) Art. 34, 35, 45 - Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 55 - Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 9, 11, 13 y 15 - Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE LA UBICACIÓN QUE ESTE TENDRÁ EN LA CASETA TELEFÓNICA. 5) ARTE O DISEÑO 6) PLANO DE UBICACIÓN A ESCALA 1/250	F-002-SAM-GACU/MSI	4.53%	174.30		X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado	Gerente Municipal	
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución	Plazo de resolución	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSIT	NEGAT					
04.53	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud del titular de la autorización) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 19	1) COMUNICACIÓN SIMPLE SUSCRITA POR EL CONDUCTOR DEL LOCAL MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> , DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
04.54	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 * Ord. N° 324-MSI (25/03/11) Art. 19 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final	1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> , DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA													
04.55	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON UBICACIÓN FIJA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 6, 16 y 18 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICAS DEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRA SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NUCLEO FAMILIAR. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICION DE TUTOR O CURADOR <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SAM-GACU/MSI	4.16%	161.30	--	--	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.56	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MEDIO DE VENTA RODANTE (VEHICULO NO MOTORIZADO) O UBICACIÓN MÓVIL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 6, 18, 21 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. N° 1787 (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICAS DEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRA CONTAR CON UN AYUDANTE. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION 5) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRA SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NUCLEO FAMILIAR. EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICION DE TUTOR O CURADOR <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado	F-003-SAM-GACU/MSI	2.77%	106.50	--	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSIT	NEGAT					
04.07	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículos 83 numeral 3 inciso 3.2 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 7, 18, 21 * Ley N° 29060 (07/07/07) Primera Disposición transitoria complementaria final * Ord. 1787-MML, Art. 18 y Art. 24	1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUSTENTADA 2) DOCUMENTO QUE ACREDITE CONDICION DE GESTACION Y/O ENFERMEDAD DEBIDAMENTE COMPROBADO O EN CASO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DEL COMERCIO AMBULATORIO DEBIDAMENTE ACREDITADOS CUANDO REQUIERAN AUSENTARSE PARA ATENDER FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO SIEMPRE QUE ACREDITE MOTIVO Y PLAZO DE AUSENCIA <u>Nota</u> * El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. * La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado		GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	10	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado	Subgerente de Acceso al Mercado Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S4.01	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 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Art. 18, 25	1) COMUNICACIÓN SIMPLE 2) DEVOLUCIÓN DE LOS DISTINTIVOS Y AUTORIZACIONES CONFERIDAS	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
S4.02	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° 301-MSI (26/06/10) Art. 27 y 28	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento	F-001-SAM-GACU/MSI	2.11%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
S4.03	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 y 45 * Ordenanza N° 324-MSI (16/03/11) Art. 11	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE: DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA; DE <u>PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS</u> DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		2.11%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		
S4.04	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO EN 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 * Ord. N° 180-MSI y modificatorias (20/12/06) Única Disposición Transitoria	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) DENUNCIA POLICIAL POR ROBO, PÉRDIDA O DETERIORO DE LA AUTORIZACIÓN	--	2.11%	81.30	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Acceso al Mercado		





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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				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(2015)	NUEVOS SOLES (\$.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							POSIT	NEGAT										
04.58	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX POST) A SOLICITUD DE PARTE Establecimientos de hasta 100m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. (Ver notas) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.1 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53 * Ley N° 29684 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGÚN FORMATO 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Se excluye de este tipo de ITSE a los giros de Pub-Karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura, y cabinas de Internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un Certificado ITSE de Detalle o Multidisciplinario.	--		GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
04.59	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EX ANTE) A SOLICITUD DE PARTE Edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor de 100m2 hasta 500m2. (Ver notas) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 8.2 del Art. 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35 y 40 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53, 207 * Ley N° 29684 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PLANOS DE UBICACIÓN 4) PLANOS DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) 5) PLAN DE SEGURIDAD 6) PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD 7) CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE RESISTENCIA DEL POZO A TIERRA 8) CERTIFICADO DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR CSINERGMIN, CUANDO CORRESPONDA. 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * Comprende tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas menores a 500 m2 hasta dos niveles y 200 alumnos como máximo. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, Gimnasios con un área menor a 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares, menor a 500 m2. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área menor a 500m2. Talleres de costura con un área menor o igual a 500m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. * Los objetos de Inspección mencionados anteriormente que forman parte de una edificación que califica para ITSE de Detalle y que soliciten una ITSE Básica, deberán contar la inicio del procedimiento, con el correspondiente Certificado de ITSE de Detalle vigente de la edificación de la cual forman parte. Estando exceptuados de este requerimiento los objetos de inspección que cuenten con acceso (s) directo e independiente (s) desde la vía pública. * Los requisitos señalados en el numeral 3) al 8) , se presentará en copia.	--		GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente Municipal	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
04.80	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DE DETALLE) A SOLICITUD DE PARTE Edificaciones de más de dos niveles, sólo se considera un nivel, o con un área mayor de 500m2. (Ver notas) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) del Art. 10, 23, 24, 25, 28, 27 y 35 * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 8 y 9 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4, 53, 207 * Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD DE ITSE 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PLANO DE UBICACIÓN 4) PLANO DE ARQUITECTURA (DISTRIBUCIÓN) Y DETALLE DEL CÁLCULO DE AFORO POR ÁREAS. 5) PLANO DE DIAGRAMAS UNIFILARES Y TABLEROS ELÉCTRICOS Y CUADRO DE CARGAS 6) PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y RUTAS DE EVACUACIÓN 7) PLAN DE SEGURIDAD 8) PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD 9) CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS, CUANDO CORRESPONDA 10) CERTIFICADO VIGENTE DE MEDICIÓN DE RESISTENCIA DEL POZO DE TIERRA 11) CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD EMITIDOS POR OSINERGMIN, CUANDO CORRESPONDA 12) AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA, EN CASO DE EDIFICACIONES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN 13) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Hasta 100 m2 Mayor a 100 a 500 m2 Mayor 500 a 800 m2 Mayor a 800 a 1100 m2 Mayor a 1100 a 3000 m2 Mayor a 3000 a 5000 m2 Mayor a 5000 a 10,000 m2 Mayor a 10,000 a 20,000 m2 Mayor a 20,000 a 50,000 m2 Mayor a 50,000 a más m2 <u>Nota</u> * Comprende: Tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros Culturales, museos, entre otros de similares otros de características, cualquiera sea el área con la que cuenten. Mercado de abastos, galerías y centros comerciales, entre similar evaluación, cualquiera que sea el área con la que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pub's - karaokes. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadoras. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. * Los requisitos señalados en el numeral 3) al 12) , se presentará en copia.	-			-	-	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente Municipal
					GRATUITO	GRATUITO						Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
					GRATUITO	GRATUITO						Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04.81	MODIFICACIÓN AL CERTIFICADO DE ITSE RESPECTO A LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA. (Razon social, nombre comercial y/o titular del objeto de la Inspección) <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) del Art. 35 y 37. * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE, INDICANDO EL NÚMERO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EFECTIVAMENTE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN EN EL CERTIFICADO DE ITSE 4) ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE ITSE		GRATUITO	GRATUITO	—	— X	15	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.82	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES), ASÍ COMO EN LOCALES DISEÑADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y/O EVENTOS. <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numerales 12.2 y 12.3 del Art. 12 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 108 * Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) CARTA SIMPLE SOLICITANDO EL PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		2.18%	84.10	—	— X	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
04.05	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE ITSE <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 37.5 del Art. 37 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 31, 45, 106, 107, y 108 * Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1) SOLICITUD SIMPLE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD 4) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO LA PÉRDIDA O DETERIORO <u>Nota</u> * En caso de deterioro se deberá adjuntar el mencionado Certificado de ITSE	—	GRATUITO	GRATUITO	X	— —		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Defensa Civil	—	—



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEREGRO 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(2015)	NUEVOS (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT		
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN												
05.01	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 113, 142, 188.6, 207, 208, 209, 211 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Y FIRMADA POR LETRADO 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (Indicar en el escrito la calidad de representante.) <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. 188.6° - Ley N° 27444 y modificatorias) * Todos los recursos que se presenten deberán estar suscritos por un abogado (Art. 211° Ley 27444) * Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 208° Ley 27444 y modificatorias)	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Fiscalización Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
05.02	FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA <u>Base Legal</u> * Ordenanza N° 305-MSI(22/07/10) Art. 21 * D.A. N° 016-2010-ALC/MSI (03/10/10) Art. 7, 8, 9, 11 * Ley N° 26497 (12/07/95) Art. 26 y 27 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 142	1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO EN LA QUE DEBE CONSIGNAR: - En caso de persona natural: Nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma. Para el caso de persona Jurídica: Denominación y razón Social, nombre y apellidos del representante, número de documento de identidad y firma. - Si la multa se encuentra en estado coactivo: Número y fecha del recibo de pago que exhibirá de las costas y gastos administrativos (previa obtención de la liquidación de pago emitida por la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva) - Número del(los) expediente(s) y fecha(s) de ingreso del (los) escrito(s) de desistimiento en dicho(s) procedimiento (s). (En caso haya presentado impugnación(es) ante la Municipalidad por la deuda materia de fraccionamiento) 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 TENER DEUDAS MAYORES A 20 UIT (persona natural) Y 30 UIT (persona jurídica) ADJUNTAR GARANTÍA SUFICIENTE CONFORME AL REGLAMENTO (CARTA FIANZA, HIPOTECA DE PRIMER RANGO SOBRE ALGÚN INMUEBLE DEL DEUDOR O DE TERCERO QUE LO GARANTICE) 4) DE SER EL CASO, PRESENTAR COPIA FEDEATADA DE LA RESOLUCIÓN FIRME QUE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DE DEMANDA CONTECOSO ADMINISTRATIVA, ACCIÓN DE AMPARO U OTRO PROCESO. <u>Nota</u> * Los casos de fraccionamientos especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Desarrollo Social de acuerdo al Art. 12° numeral 3, inciso b) del D.A. N° 016-2010-ALC/MSI	--	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente de Fiscalización Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
05.03	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 20 * Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35	1) PRESENTAR SOLICITUD DE TERCERÍA DIRIGIDO AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN EL CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER VIGENTE ESPECÍFICO EN DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD. 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FENACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABAJADO EMBARGO.		GRATUITO	GRATUITO			X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
05.04	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * D.S. Nº 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 16, 23 y 31	1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN EL CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER ESPECÍFICO EN DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD. ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL: A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO. C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL. EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE 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 26604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN. 8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. 9) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL. 10) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO. 11) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.		GRATUITO	GRATUITO		X	8	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Ejecutor Coactivo		
05.05	DESCARGO DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (Plazo 6 días) <u>Base Legal</u> *Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 161, 162, 235 num. 3 *Ordenanza Nº 305-MSI (22/07/10) Artículo 5, Inc a) num. 5.2 *Ley Nº 26487 (12/07/95) Art. 26 y 27 *Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DE DESCARGO 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 3) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	--	GRATUITO	GRATUITO	--	-- X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Inspecciones		
05.06	DENUNCIAS VECINALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972, (27/05/2003) Art. 118° * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 105, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD SIMPLE	--	GRATUITO	GRATUITO	--	-- X	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente de Inspecciones		

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
06.01	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por ley) <u>Base Legal</u> *TUO de la Ley N° 27806 - D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35, 45, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u) <u>Nota</u> * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el T.U.O, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SG/MSI	0.003% 0.055% 0.003%	0.10 2.10 0.10	--	--	X	7 (con prórroga de 5 días previa comunicación)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Secretario General		Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
MATRIMONIO													
06.02	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal) <u>Base Legal</u> *Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243, 250, 251,294, 241, 244, 248 * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241° * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142	a) <u>MAYORES DE EDAD</u> 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL. 3) COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA O CERTIFICACION DOMICILIARIA NOTARIAL O MUNICIPAL ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA EN SAN ISIDRO 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES 6) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES POR CADA CONTRAYENTE, EXHIBIENDO EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MEDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLOGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	--	3.745%	144.20	x	--	-		Secretaría General	Coordinador de Matrimonios		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		ADÉMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR: b) MATRIMONIO POR PODER 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE). SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CONSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL DE SER EL CASO. c) MENORES DE EDAD 1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES (CERTIFICADO POR NOTARIO) Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL d) DIVORCIADOS 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO 2) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE DIVORCIO e) VIUDOS 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN 2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CONYUGE FALLECIDO 3) DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ DE SER 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), DEBERÁ PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CONYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO. 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE 6) EL (LA) CONTRAYENTE PERUANO(A) DEBE RESIDIR EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO Nota - En el caso que uno de los contrayentes no pudiera apersonarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario el otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite. - No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre -Nupcial" - En el caso de menores de edad, debe presentarse la autorización expresa de los padres, de no existir éstos, la de los ascendientes y a falta de éstos últimos la autorización del juez. - En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y ministerio de relaciones exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidos al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. - La publicación del Edicto es un requisito para declarar expedidos a los contrayentes para contraer matrimonio.										

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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
06.03	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 252 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 35, 142 * Ley Nº 29060 (07/07/07) Art. 1	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	1.016%	39.20	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Alcalde		
06.04	PUBLICACION DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 251 * Ley 27444 (11/04/01) Art. 45, 31	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.512%	19.70	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Coordinador de Matrimonios		
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S6.01	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 37, inc. 1, 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	Coordinador de Matrimonios		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
S6.02	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Copia simple (por cada hoja) Copia de Planos (por cada plano)		0.003% 0.171%	0.10 6.60	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria			
S6.03	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE PRIMERA COPIA COPIA ADICIONAL		0.312% 0.026%	12.00 1.00	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria			
S6.04	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria			



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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
07.01	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 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35, 142 * Ordenanza N° 180-MSI (20/12/06) Art. 27	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DEL PETICIONARIO, SU NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE Y DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL PEDIDO EXPRESO DE SU RECONOCIMIENTO Y REGISTRO 2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 3) ACTA DE FUNDACION O DE CONSTITUCIÓN 4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN 5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ORGANO DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO DE O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN <u>Nota</u> * Los documentos señalados en los requisitos 3), 4), 6) Y 7) serán presentados en copias autenticadas por el fedatario municipal o legalizado por notario público.		GRATUITO	GRATUITO	---	X	---	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
07.02	ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL. 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRON O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN 5) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL 6) EN EL CASO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE O QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FENACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN <u>Nota</u> * Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público)	---	GRATUITO	GRATUITO	X	---	---	---	---	---	---	---
07.03	INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLO) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 330-MSI (28.05.11) Art. 10, 13, 14, 15 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 17 Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2, 6 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 35, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final	1) SOLICITUD DE INSCRIPCION. 2) COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN. 3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCION (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL. 4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES AÑOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO. 5) COPIA DE PADRON DE ASOCIADOS <u>Nota</u> * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios periodos de vigencia. * En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal. * La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLO	---	GRATUITO	GRATUITO	---	---	X	7	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal	Jefe de la Oficina de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
08.01	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ord. N° 250-MSI (04/12/08) Art. 4 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44, 45	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACION ANTIRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * El costo incluye foto del CAN	-	0.418%	16.10	X	-	-		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio social	Gerente de Desarrollo Social		
08.02	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ord. N° 250-MSI (04/12/08) Art. 5 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 44, 45, 35, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1 * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICADO DE VACUNACION ANTIRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> El costo incluye foto del CAN		0.475%	18.30	-	-	X	30	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		



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

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S08.01	CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80, numeral 3.5 * Ord. N° 183-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * D.A. N° 016-2006-ALC/MSI (20/10/06) Art. 1 * Ley N° 28497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 44°, 45, 35, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) fra. Disp. Trans. Com. y Final	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE (Incluye certificación de una copia).	--	0.662%	25.50	X	--	--	15	Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.02	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ord. N° 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44, 45, 113 * Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26	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	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.03	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 (25/08/02) Art. 9 * Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 44	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		
S08.04	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 31, 44, 45, 113 * Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 28 y 27	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.496%	19.10	X	--	--		Equipo Funcional de Bienestar y Servicio Social	Gerente de Desarrollo Social		



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



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

Nº DE 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(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										POSIT			NEGAT
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
09.01	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Solo en caso de procesos de menor cuantía y en las adjudicaciones directas selectivas) <u>Base Legal</u> * D.L. Nº 1017 y modificatorias (04.06.08) Art. 53 * D.S. Nº 184-2008-EF y modificatorias (01/01/09) Art. 104, 109, 112 * Ley Nº 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final * Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 35, 142	1). SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER: - IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE. - SEÑALAR COMO DOMICILIO PROCESAL UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PROPIA. - EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA. - LOS FUNDAMENTOS DE HECHO Y DERECHO QUE SUSTENTAN SU PETITORIO. - LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES. - LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE, DE <u>PERSONA NATURAL</u> DEBERA PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE ORIGINAL; DE <u>PERSONA JURÍDICA</u> DEBERA ADJUNTAR VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN (Art. 112 del D.S. Nº 184-2008-EF y sus modificatorias) 4) COPIA SIMPLES DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA QTRA PARTE, SI LAS HUBIERE Y SI SE PRESENTA ANEXOS, ESTOS SERÁN INDICADOS Y MENCIONADOS EN EL ESCRITO. <u>Nota</u> * En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.	--	GRATUITO	GRATUITO			X	12	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente Municipal		



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
10.01	DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO (Expediente en trámite) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 115, 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. <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 estar afectando intereses de terceros o interés general.		GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Gerente Responsable		
10.02	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 35, 109, 188, 206, 207, 208, 209, 211, 213y 142 * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 50 * Ley N° 29060 (07/07/07) Art. 1	1) RECURSO FUNDAMENTADO Y FIRMADO POR LETRADO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.	-	GRATUITO	GRATUITO	-	X	-	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria	Subgerente /Gerente Responsable	Gerente Responsable Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



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