



Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
SUBGERENCIA DE DETERMINACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA													
1.1.1	SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 162 y 163 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	REQUISITOS GENERALES: 1) SOLICITUD SIMPLE 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios. (**) Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles),	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (**)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación.											
	<p>A) RECONOCIMIENTO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Aplicable a Pensionistas y Adultos Mayores No Pensionistas)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) Art. 23, 162 y 163</p> <p>* D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04) y modificatorias Art. 19</p> <p>* Ley N° 30490 (21/07/16) Primera Disposición complementaria modificatoria.</p> <p>* D.S. N° 401-2016-EF(30.12.2016) Art. 1, 2 y 3</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117</p>	<p>A) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PENSIONISTAS:</p> <p>1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA)</p> <p>2) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE LA RESOLUCIÓN/CONSTANCIA QUE RECONOCE LA CONDICIÓN DE PENSIONISTA</p> <p>3) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA SIMPLE DE LA BOLETA DE PAGO CORRESPONDIENTE A UNO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD</p> <p>4) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE PROPIEDAD, CUANDO CORRESPONDA, EMITIDO POR REGISTROS PÚBLICOS A NOMBRE DEL PENSIONISTA.</p> <p>B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS:</p> <p>1) FORMULARIO GRATUITO (CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA)</p> <p>2) EXHIBIR ORIGINAL O COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA ACREDITANDO LO DECLARADO EN FORMULARIO (CERTIFICADO POSITIVO Y/O NEGATIVO DE PROPIEDAD/ BOLETA</p>	<p>Declaración Tributaria para Pensionista</p> <p>Declaración Tributaria para Adulto Mayor No Pensionista</p>	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Si el contribuyente cumple con todos los requisitos exigidos, Plataforma Multifuncional (Secretaría General) (**)	Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	Reclamación contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses
										Si no existe certeza del cumplimiento de los requisitos o el caso amerita una inspección, Plataforma Multifuncional (Secretaría General) (***)		Plazo para resolver: 9 meses	Plazo de presentación: 6 meses

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





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		DE PAGO, RECIBOS POR HONORARIOS U OTROS) Nota: * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución denegatoria ficta. ** Si cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se realizará en el día de la presentación y en la misma Plataforma Multifuncional a cargo de Secretaría General. *** Si no cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se iniciará en la Plataforma Multifuncional y será resuelto por la Subgerencia de Servicios al Contribuyente.											
	B) INAFECTACIÓN - EXONERACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 162 y 163 * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19 * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04) y	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) EXHIBIR Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL DERECHO A LA INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN (RESOLUCIÓN, CONVENIO, TRATADO U OTRO DOCUMENTO) Nota * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria Plazo para resolver:	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación:





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
	modificatorias Art. 17, 18 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117	Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de inafectación o exoneración.										9 meses	6 meses
	C) PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 43, literal o) del Art. 92, Arts. 162 y 163 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117	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 <i>resolución por denegatoria ficta de prescripción</i>	Solicitud de Prescripción	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses
	D) COMPENSACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 40, 162 y 163 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117	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 <i>resolución por denegatoria ficta de compensación</i>	Solicitud de Compensación	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria	<u>Reclamación</u> contra Resolución Denegatoria Ficta Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses Plazo de presentación: 6 meses





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
	E) DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatoria Art. 38, inciso b) del Art. 92, Arts. 162 y 163 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 117	REQUISITOS ESPECÍFICOS: 1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO INDICANDO LA DEUDA MATERIA DE DEVOLUCIÓN (TRIBUTO Y PERIODO) <u>Nota</u> * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de devolución.	Solicitud de Devolución	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	45 (*)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria Plazo de presentación: 20 días hábiles 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 de presentación: 6 meses
1.1.2	RECURSO DE RECLAMACIÓN <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 23, inciso d) Art. 92°, Arts. 132, 135 al 137, 139, 140, 142, 144 al 146 y 163 y modificatorias * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19)	REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN: 1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL INDICANDO: - NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN: en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución, o - NÚMERO DE ORDEN DE PAGO IMPUGNADA, o	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	9 meses / 2 meses como máximo (denegatoria tácita de solicitudes de devolución de pagos	Plataforma Multifuncional (Secretaría General) Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria (Se pronuncia	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria		Tribunal Fiscal Plazo para resolver: 12 meses





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE RENTAS													
	Art. 117 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * D.S. 018-2008-JUS y modificatoria, TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (06/12/2008) numeral 31.2 del artículo 31	- NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) ADJUNTAR ACREDITACIÓN DE PAGO PREVIO DE LA PARTE DE LA DEUDA NO RECLAMADA EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN LA ORDEN DE PAGO RECLAMADA EXCEPTO EN EL CASO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 31.2 DEL ARTICULO 31 DEL D.S. 018-2008-JUS. 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						indebidos o en exceso)	sobre reclamos y Gerencia de Rentas califica admisibilidad de apelaciones y emite concesorio de apelación)				





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>EN EL LITERAL ANTERIOR. SOBRE LA DEUDA CONTENIDA EN</p> <p>5) 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 SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>Nota</p> <p>* La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS</p> <p>** El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fraccionamiento general o particular y actos que</p>											

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>tengan relación directa con la determinación de la deuda, Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación.</p> <p>*** Pasado el vencimiento del plazo de 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación contra la Resolución Denegatoria Ficta del Recurso de Reclamación.</p> <p>**** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL INDICANDO: NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN APELADA NÚMERO DE EXPEDIENTE: en el caso de resolución por denegatoria ficta de reclamación</p> <p>2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE</p>											

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (***)</p> <p>4) <u>EN EL CASO DE APELACIONES QUE HUBIERAN SIDO PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO:</u></p> <p>A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO.</p> <p>B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL ORIGINAL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.</p> <p>C) PRESENTAR LA APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL</p>											

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>EN QUE SE EFECTUÓ LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN APELADA</p> <p>5) <u>EN CASO DE APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SE DEBERÁ:</u></p> <p>A) ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO</p> <p>B) Señalar en el escrito el número y fecha de pago</p> <p>Nota</p> <p>* El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.</p> <p>** El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Rentas quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación del recurso</p> <p>*** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de</p>											

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





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.											
1.1.3.	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO <u>Base Legal</u> * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13) y modificatorias Art. 23, inciso d) Art. 92°, Arts. 145, 146 y 151 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) ESCRITO FUNDAMENTADO FIRMADO POR EL DEUDOR TRIBUTARIO O SU REPRESENTANTE LEGAL 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (***) 4) <u>CUANDO EL RECURSO SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO:</u> A) ACREDITAR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LA DEUDA TRIBUTARIA APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO. B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO O PRESENTAR EL DE CARTA FIANZA BANCARIA O FINANCIERA POR EL MONTO DE LA DEUDA ACTUALIZADA HASTA POR DOCE (12) MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INTERPOSICIÓN DE LA	--	GRATUITO	GRATUITO					Gerencia de Rentas (Califica admisibilidad y emite concesorio de apelación)	Tribunal Fiscal (Plazo para resolver 12 meses)		





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>APELACIÓN CON UNA VIGENCIA DE DOCE (12) MESES, DEBIENDO RENOVARSE POR PERÍODOS SIMILARES DENTRO DEL PLAZO QUE SEÑALE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.</p> <p>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.</p> <p>5) <u>APELACIONES PARCIALES PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. SE DEBERÁ</u></p> <p>A) ACREDITAR EL PAGO DE LA PARTE DE LA DEUDA TRIBUTARIA NO APELADA ACTUALIZADA HASTA LA FECHA DE PAGO</p> <p>B) SEÑALAR EN EL ESCRITO EL NÚMERO Y FECHA DE PAGO DEL RECIBO.</p> <p>Nota</p> <p>* Las apelaciones de puro derecho se podrán presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.</p> <p>** El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Rentas 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 a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de</p>											

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.											
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S1.1.1	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001) <u>Base Legal</u> * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 22, 25, 27 y 28 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE 2) EXHIBIR EL ORIGINAL Y PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA TRANSFERENCIA SE ENCUENTRA INAFECTA (REALIZADA ENTRE EL 01-01-1994 HASTA EL 31-12-2001) 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE				X		--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia Determinación y Fiscalización Tributaria		
		<u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el D.S. N° 004-2019-			6.10								





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE RENTAS													
		JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.											
S1.1.2	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, 85 y 92 literal k) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 118 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) 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 NOTARIAMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (***) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Nota: * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto				X			Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia Determinación y Fiscalización Tributaria			
					6.30 (****)								





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>• En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</p> <p>(**) La exhibición del documento de identidad no será exigible.</p> <p>(***) La acreditación de la representación no será exigible.</p> <p>(****) El trámite a realizar será gratuito</p>											
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA													
1.2.1	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° 004-2020-ALC/MSI, Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias	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		GRATUITO	GRATUITO	X				Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia de Recaudación Tributaria		





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
	y modificatoria (12.03.2020) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 118 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES, EN CASO EL DEUDOR TRIBUTARIO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VII DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE.											
		<p>Nota</p> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.											





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S1.2.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO <u>Base Legal</u> * D.S N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7 * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 118 y 120 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE (*) 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) (***) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--			X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerencia de Recaudación Tributaria		
				0.150%	6.30 (****)								
		<u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>• <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u></p> <p>(**) La exhibición del documento de identidad no será exigible.</p> <p>(***)La acreditación de la representación no será exigible.</p> <p>(****) El trámite a realizar será gratuito</p> <p>(**) La exhibición del documento de identidad no será exigible.</p> <p>(***)La acreditación de la representación no será exigible.</p> <p>(****) El trámite a realizar será gratuito</p>											

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





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA													
1.3.1	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 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DE TERCERÍA DIRIGIDA AL EJECUTOR COACTIVO EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LO SIGUIENTE: A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE Y/O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO. B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL SOLICITANTE DENTRO DEL RADIO URBANO DE LA PROVINCIA DE LIMA. C) FUNDAMENTAR LA SOLICITUD DE TERCERÍA, INDICANDO EL BIEN AFECTADO. D) FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO. 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SOLO		GRATUITO	GRATUITO			X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (apelación) Plazo de presentación 5 días (En procedimiento tributario)





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC (*).</p> <p>3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO.</p> <p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>En dicha declaración deberá precisarse que</p>											

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





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazados por copias simples administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>											
1.3.2	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 36. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	<p>1) ESCRITO PRESENTADO ANTE EL EJECUTOR COACTIVO Y DIRIGIDO AL TRIBUNAL FISCAL, CONSIGNANDO LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOMBRES Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE, DE SER EL CASO.</p> <p>B) DOMICILIO REAL O PROCESAL DEL RECURRENTE.</p> <p>C) PETICIÓN CONCRETAMENTE EXPRESADA.</p> <p>D) FIRMA DEL RECURRENTE O REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO.</p> <p>2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE</p>		GRATUITO	GRATUITO					Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Tribunal Fiscal		





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*)</p> <p><u>Nota</u></p> <p>* Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Servicios al Contribuyente quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p>											

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
1.3.3	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. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL 2) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL; SÓLO PARA EL CASO QUE EL REPRESENTANTE SEA DISTINTO AL QUE SE INDICA EN LA FICHA RUC. (*) ADICIONALMENTE SE DEBERÁ: 3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Ejecutor Coactivo		





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN:</p> <p>EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL</p> <p>A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA.</p> <p>B) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL PLAN DE REESTRUCTURACIÓN O DEL ACUERDO GLOBAL DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>C) EL ADMINISTRADO O UN TERCERO PODRÁ COMUNICAR EL ESTADO DE QUIEBRA PRESENTANDO COPIA LEGALIZADA O CERTIFICADA ANTE FEDATARIO DE LA MUNICIPAL DE LA RESOLUCIÓN DE QUIEBRA JUDICIAL.</p> <p>7) EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS, SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS.</p> <p>8) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY 25604, DEBE PRESENTARSE LA DECISIÓN O ACUERDO DE PROINVERSIÓN.</p>											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		9) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO. COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO.											
		10) EN CASO DE REVISIÓN JUDICIAL, ADJUNTAR COPIA DEL CARGO DE INGRESO DE ESCRITO EMITIDO POR EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y COPIA DE LA DEMANDA CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL.											
		11) EN CASO DE RECURSO DE QUEJA ANTE EL TRIBUNAL FISCAL (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS), SEÑALAR NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA FUNDADA LA QUEJA O SE DISPONE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO.											
		12) EN CASO DE EXISTIR PAGOS ANTE OTRA MUNICIPALIDAD POR CONFLICTOS DE COMPETENCIA, ADJUNTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.											

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





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE RENTAS														
		<p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los literales B) y C) del requisito 6); así como los requisitos 9) y 12) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>												

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





Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE RENTAS													
1.3.4	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> * TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 35, 38, 39, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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 CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*). 3) PRESENTAR COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA CIERTA, DOCUMENTO PÚBLICO U OTRO DOCUMENTO, QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ANTES DE HABERSE TRABADO EMBARGO.			GRATUITO			X	3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Ejecutor Coactivo		





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE RENTAS													
		<p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>											
1.3.5	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS	1) PRESENTAR SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL			GRATUITO		X	8	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Ejecutor Coactivo			
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>* TUO de la Ley de Procedimiento de</p>	2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)											
		ADICIONALMENTE SE DEBERÁ:											
		3) EN CASO DE PRESCRIPCIÓN: SEÑALAR NÚMERO											





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
	Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 35, 38, 39, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DECLARA PRESCRITA LA DEUDA EN COBRANZA. 4) EN CASO DE COBRANZA DIRIGIDA CONTRA PERSONA DISTINTA AL OBLIGADO, ACREDITAR QUE NO ES EL OBLIGADO. 5) EN CASO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PRESENTADO DENTRO DEL PLAZO DE LEY, SEÑALAR NÚMERO DE EXPEDIENTE Y FECHA DE PRESENTACIÓN. 6) DE ENCONTRARSE SOMETIDO A UN PROCEDIMIENTO CONCURSAL O SER UNA EMPRESA DEL SISTEMA FINANCIERO EN LIQUIDACIÓN: 6.1) EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL A) PRESENTAR LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA. 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.											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		6.2) EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UN ADMINISTRADO BAJO SUPERVISIÓN DE LA SBS A) SEÑALAR FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EMITIDA POR LA SBS.											
		7) EN CASO DE EMPRESAS ESTATALES COMPRENDIDAS EN LOS SUPUESTOS DEL DECRETO LEY .											
		8) EN CASO DE PROCESO DE AMPARO O PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA POR EL AUXILIAR JURISDICCIONAL DE LA RESOLUCIÓN FAVORABLE AL ADMINISTRADO.											
		9) EN CASO DE REVISION 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											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE RENTAS													
		<p>NOTARIALMENTE O AUTENTICADA POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS RECIBOS QUE ACREDITEN EL PAGO.</p> <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los requisitos de los literales B) y C) del inciso 6.1) del numeral 6) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
2.1.1	<p>PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</p> <p>En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.S. N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (13.03.19) Art. 41 y 43</p> <p>* D.S. N° 344-2018-EF y modificatoria (31/12/18) Art. 117, 121, 124, 125, 133</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 64, 126.1 y 153</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3</p>	<p>1) SOLICITUD FUNDAMENTADA, LA CUAL DEBE CONTENER:</p> <p>A) IDENTIFICACIÓN DEL IMPUGNANTE, DEBIENDO CONSIGNAR SU NOMBRE Y NÚMERO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD, O SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y NÚMERO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE ACTUACIÓN MEDIANTE REPRESENTANTE, SE ACOMPAÑA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE TAL REPRESENTACIÓN. TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS, EL REPRESENTANTE COMÚN DEBE INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN A NOMBRE DE TODOS LOS CONSORCIADOS.</p> <p>B) IDENTIFICAR DE LA NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CUAL DERIVA EL RECURSO.</p> <p>C) EL PETITORIO, QUE COMPRENDE LA DETERMINACIÓN CLARA Y CONCRETA DE LO QUE SE SOLICITA, Y SUS FUNDAMENTOS.</p> <p>D) LAS PRUEBAS INSTRUMENTALES PERTINENTES.</p> <p>E) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO (Art. 124 del D.S. N° 344-2018-EF).</p> <p>F) COPIA SIMPLE DE LA PROMESA DE CONSORCIO CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>G) LA FIRMA DEL IMPUGNANTE O DE SU REPRESENTANTE. EN EL CASO DE CONSORCIOS BASTA LA FIRMA DEL REPRESENTANTE COMÚN</p>	--	GRATUITO	GRATUITO			X	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Alcalde		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA														
		<p>SEÑALADO COMO TAL EN LA PROMESA DE CONSORCIO.</p> <p>H) COPIA SIMPLE DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LA HUBIERA.</p> <p>2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u>, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p> <p>Nota</p> <p>(*) En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el Recurso de Apelación a nombre de todos los consorciados.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p>												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
3.1.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3 y 5 * Ley 30228 (12/07/14) Art. 6 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54 y 64 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*). 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:				X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas			

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		<p>DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE.</p> <p>E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA; Y, DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**).</p> <p>F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022.</p> <p>G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES.</p> <p>5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO.</p> <p>6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p>												
				1.664%	69.90									

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		<p>REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES</p> <p>7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.</p> <p>Nota</p> <p>* El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario.</p> <p>* Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>* De manera previa a la instalación de la Infraestructura</p>												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.												
3.1.2	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones) <u>Base Legal</u>	1) FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2) COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL				X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas			

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
	* 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 30228 (12/07/14) Art. 6 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54 y 64 * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/15) Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	DEL SOLICITANTE (*) 3) COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4) PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000 . ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCACIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5) INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE												
					69.90									

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		<p>REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES</p> <p>7) EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.</p> <p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. * En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, 												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		<p>no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022.</p> <p>* Asimismo, la instalación de una Antena suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.</p> <p>* De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p>												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
		(**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
3.1.3	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6 * Decreto de Alcaldía N° 073-2005-MML (14/09/05) Art. 11 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art.	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO. 2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe) 3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica). 4) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*) 5) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 6) MEMORIA DESCRIPTIVA 7) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la	Solicitud de Obtención de Autorización				X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial 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

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
	3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5	municipalidad distrital) 8) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 9) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> * No incluye instalaciones domiciliarias (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.			245.00								

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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
3.1.4	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) Base Legal * 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 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal g) del Numeral 5.1 del Art. 5	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) INFORME DE FACTIBILIDAD APROBADO POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO. 3) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*) 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA 6) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 7) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**) 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	Solicitud de Obtención de Autorización			--	X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
													158.90

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		<p>Nota</p> <p>(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p>												
3.1.5	<p>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <p>(Para fines Domiciliarios)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 y 6</p>	<p>1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO</p> <p>2) INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)</p> <p>3) PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).</p> <p>4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA</p> <p>5) COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE</p>	<p>Solicitud de Obtención de Autorización</p>								<p>Plataforma Multifuncional (Secretaría General)</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
	* 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 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital) 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 7) DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA. 8) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE												
		<p>Nota</p> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.												

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
3.1.6	PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4, 5, 6 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 64	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	Solicitud de Obtención de Autorización	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
3.1.7	PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal</u>	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	Solicitud de Obtención de Autorización	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
	* 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 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54 y 64											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
3.1.8	AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 y 9 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19)	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR 3) PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS 4) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 5) MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA	Solicitud de Obtención de Autorización			--	--	X	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial 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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
	Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 7) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.			152.00								
3.1.9	PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5, 6 * Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO <u>Nota</u> * Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	Solicitud de Obtención de Autorización	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial 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

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
	Art. 1 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54 y 64												
3.1.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ordenanza N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 4, 6, 7, 8, 9, 13 y 41 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS <u>JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada) 5) MEMORIA DESCRIPTIVA <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del	Solicitud de Obtención de Autorización	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial
												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

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.												
3.1.11	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.2 * Ord. N° 203-MML y modificatorias (28/01/99) Art. 8 * D.S. N° 004-2019-JUS (20/03/17) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto) 3) CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA 4) MEMORIA DESCRIPTIVA 5) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de	Solicitud de Obtención de Autorización		255.20			X		30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial 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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS													
		acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
3.1.12	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASSETAS 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 * D.S. N° 004-2019-JUS (20/03/17) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD SIMPLE DE LA AGRUPACIÓN VECINAL O FORMULARIO GRATUITO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD 4) MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR 5) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR INSPECCIÓN OCULAR POR CADA ELEMENTO DE SEGURIDAD <u>Nota</u> * Sujeto a la opinión favorable de la Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana * La agrupación vecinal deberá estar inscrita de conformidad con la Ordenanza N° 1762-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades en lo relacionado	Solicitud de Obtención de Autorización			--	--	X	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial 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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
		sobre la participación ciudadana. * La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.												
3.1.13	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal * 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, 38, 39, 40, 41, 42 y 43. * Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5 * D.S. N° 004-2019-JUS (20/03/17) Art. 39	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES <u>Nota</u> * En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 18° Ord. 203-MML).	Solicitud de Obtención de Autorización	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras encargado de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas	Subgerente de Obras encargado de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL													
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO													
3.2.1	EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE LA SUNARP <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 53, 54 y 124 * D.S. N° 002 - 89 - JUS (27/01/1989) Art. 1 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 16, 20, 59 y 66 * Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, que aprueba la Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC y modificatorias (29/08/2008) Numeral 7	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.	Solicitud de emisión de plano Catastral para acumulación subdivisión o inmatriculación		198.70		X	--	20	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
3.2.2	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA (Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) CROQUIS DEL PREDIO (**) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota:</u> * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u>	--		24.10	--	X	--	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO														
	3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91° * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 45, 53, 54, 64, 124 y 126 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	(*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (*) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
3.2.3	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL (Numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con Licencia de edificación) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81, numeral 3.1 y 79, numeral 3.4 * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 92 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (06/11/2019) Art. 71	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	Solicitud de certificado de numeración municipal	85.60	--	X	--	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO														
	* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 45, 53, 54, 64, 124 y 126 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra. * En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea: (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.												
3.2.4	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO Base Legal * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505 inciso 2 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 43, 49, 53 y 54. * D.S. N° 005-2006-JUS (12/02/06) literal f) del Art. 3. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/04) Art. 68. * Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN,	1) SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) PLANO DE UBICACIÓN 5) PLANO PERIMÉTRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM 6) MEMORIA DESCRIPTIVA	Solicitud de visación de planos y memoria descriptiva		180.80	--	X	--	20	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Seguridad Vial	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO														
	aprobada por Res N° 189-2014-SUNARP/SN (08/08/2014) literal d) del numeral 5.2. * Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC Tolerancias Catastrales Registrales" (29/08/2008)													
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
S3.2.1	EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA Base Legal * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.3 * Ley 28294 (21/07/04) Art. 15 y 16 * D.S. N° 005-2006-JUS (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Directiva N° 03-2009-SNCP/ST (18/10/2009) Numeral 4, 5 y 6 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 53, 54 y 124 * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era Disposición transitoria y final. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***) 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--				X	--	--	--	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro		
		Nota: * Incluye actualización de información en campo del predio. * En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea: (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**)La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***)La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.			58.50									

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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SEGURIDAD VIAL														
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO														
S3.2.2	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.3 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90° * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 43, 49, 53 y 54. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/04) Art. 68. * Ordenanza N° 444-MSI (01/12/16) 1era * D.S. N° 005-2006-JUS (12/02/06) literal f) del Art. 3. * D.A. N° 010-2017-ALC/MSI (21/06/17) Art. 8 y 13	1) SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO (*) 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (**) 3) CROQUIS DEL PREDIO (***)	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro			
		Nota: * <u>En caso que el procedimiento se realice a través de la Plataforma de Servicios en Línea:</u> (*) Como parte de los datos de ubicación del predio deberá consignarse el número de la partida registral del predio. (**) La exhibición del documento de identidad no será exigible. (***) La presentación del croquis del predio será reemplazada por la selección de la dirección del predio.												

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





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.3.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	182.30	X			Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico			





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.									
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con 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. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio									





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		Cultural de la Nación.										
4.3.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	183.70	X		--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.									
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con 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. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica									





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
4.3.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria	1 Solicitud de licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos : su numero de RUC y el numero del DNI o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales : su numero de RUC y el Número de DNI o carné de extranjería y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	302.60	--	X	--	Hasta 08 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas										
		3 Croquis de ubicación										
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo										
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9 Requisitos especiales en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:										
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud										
		b) Declaración Jurada de contar con 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.										
		c) Cuando se trate de un inmueble declarado										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Nota:</p> <p>* No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.3.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8. * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	429.60	--	X	--	Hasta 08 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3 Croquis de ubicación.										
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		detalle del cálculo de aforo.										
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:										
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.										
		b) Declaración Jurada de contar con 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.										
		c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la										





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>* No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>										

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





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.3.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	369.00	--	X	--	Hasta 8 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
	Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9. * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan	2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		3 Croquis de ubicación.										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con 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. c) Cuando se trate de un inmueble declarado										

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





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. * Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con 										

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





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada modulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>* Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.3.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8 * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería del y el numero de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	180.10	X		--	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico			
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declaración jurada para informar el desarrollo de actividades simultaneas y adicionales a la licencia de funciona-									





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con 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.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados</p>	miento									





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: * La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. * No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
4.3.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el	Formato de declaración jurada para licencia de	300.80	--	X	--	Hasta 08 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.</p>	<p>número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes legal o colectivos, Declaración Jurada del representante apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto</p>	funcionamiento							presentación 15 días hábiles	presentación 10 días hábiles	
										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		de Inspección.										
		8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:										
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.										
		b) Declaración Jurada de contar con 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.										
		c) Cuando se trate de un inmueble declarado Nación, Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la										

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





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota :</p> <ul style="list-style-type: none"> * No son exigibles el croquis de ubicación, plano de en arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. * La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que cuenta con licencia de funcionamiento. * No se requiere solicitar una modificación, ampliación 										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
4.3.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8 * Decreto Legislativo N° 1497, que establece	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes legal o colectivos, Declaración Jurada del representante apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	427.90	--	X	--	Hasta 08 días	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria	personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito										
	producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2.	<p>en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: * No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y el detalle del cálculo del aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones,										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>* La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>* No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>										
4.3.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia (*). Notas : (*) Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. * La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	37.10	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículo 11-A.	transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. * Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. * El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.										
4.3.10	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículo 12	1 Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento	F-001-SDE-GACU/MSI	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.3.10A	CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO BAJO O MEDIO) Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 2, 3, 8.1 y 8.2 * Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (10.05.2020) Art.2. * Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA, que aprueba Lineamientos Técnicos que establecen las Condiciones de Seguridad de los Establecimientos Objeto de Inspección con nivel de Riesgo Bajo o Medio al efectuar el cambio de giro (05-06-2020).	1 Solicitud de cambio de giro, con carácter de Declaración Jurada, que informe las refacciones y/o acondicionamientos efectuados, garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad ni incrementa la clasificación de nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido. Notas : Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
S4.3.1	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal <u>Competencia</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 43, numeral 43.2. <u>Requisitos</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 118°. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts 53° y 54°.	1) SOLICITUD SIMPLE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		41.10	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		
		Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE PUBLICIDAD EXTERIOR													
4.3.11	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 54, 64 y 126.1 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 y 46 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 14 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR O SEGÚN FORMULARIO COMPLETAMENTE LLENADO. 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO <u>Nota</u> * De acuerdo a lo indicado en el Art. 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	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior		227.50		X	--	20	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
		religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación) (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.12	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ESPECÍFICOS <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 y 21 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 64 y 126.1 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE, SEGÚN TIPO: A) SIMPLE B) LUMINOSO O ILUMINADO	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos		141.40 245.70	--	X (*)	--	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	(25/03/11) Art. 14 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	4) 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) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE ESTRUCTURAS, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADO POR EL INGENIERO CIVIL RESPONSABLE. 7) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O CIVIL, SEGÚN CORRESPONDA), CUANDO CORRESPONDA (**). EN CASO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR LUMINOSO O ILUMINADO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR: 8) MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE SER EL CASO, A ESCALA CONVENIENTE PARA SU CALIFICACIÓN, FIRMADOS POR EL INGENIERO ELECTRICISTA RESPONSABLE CON EXCEPCIÓN DE AVISOS SIMPLES	de publicidad exterior								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
		<p><u>Nota</u></p> <p>* 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 entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de</p>											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
		acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.13	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS <u>Base Legal</u> * Ley 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 y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19)	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) FOTOMONTAJE O POSICIONAMIENTO VIRTUAL DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, EN EL QUE SE APRECIE EL ENTORNO URBANO Y EL BIEN O EDIFICACIÓN DONDE SE UBICARÁ. 5) ARTE O DISEÑO	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior		174.30		X		15	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
		Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
4.3.14	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21, 41 y 42 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 11 y 15 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 64 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de				X	15	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	
		2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)	de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de										
		3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	de ubicación		174.30								
		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.	de elementos de publicidad exterior								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
		5) ARTE O DISEÑO									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		Nota * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos.											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO														
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO														
		así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.												
4.3.15	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 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19)	1) SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA O FORMATO COMPLETAMENTE LLENADO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de					X		10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
													174.30	

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	Art. 38, 39, 54, 64 y 126.1 * Ord. N° 1094-MML (23/11/07) Art. 9, 18, 21 y 55 * Ord. N° 324-MSI y modificatorias (25/03/11) Art. 9, 11, 13 y 15 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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	ubicación de elementos de publicidad exterior								Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
4.3.16	CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR (A solicitud del titular de la autorización)	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 REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS</u> NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		

Nota: La forma de 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 64 y 126.1</p> <p>* Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3</p>	<p>FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p> <p><u>Nota</u></p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p>											
4.3.17	<p>CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79, numeral 3.6.3</p>	<p>1) SOLICITUD SUSCRITA POR PERSONA CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO MEDIANTE LA CUAL, PONE EN CONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EL CESE DE ACTIVIDADES.</p> <p>2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u>, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)</p>	--	GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 64 y 126.1 * Ord. N° 324-MSI y modificatoria (25/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	3) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL LEGÍTIMO INTERÉS Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA													
4.3.18	AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA FIJO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19)	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, CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO Y DEL VESTUARIO, ÁREAS Y REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS. 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO	Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización municipal para ejercer el comercio		161.30	--	--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
												Plazo de	Plazo de

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	Art. 39 y 54 * Ord. 1787-MML (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15	QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION <u>Nota</u> * La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado * La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal. * El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.	en la vía pública									presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
4.3.19	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA CON MÓDULO DE VENTA MÓVIL	1) SER COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO 2) SOLICITUD O DECLARACION JURADA SEGÚN FORMULARIO QUE DEBERA CONTENER NOMBRES Y APELLIDOS, DNI Y DOMICILIO REAL DEL SOLICITANTE, GIRO A DESARROLLAR, CARACTERISTICASDEL MODULO Y DEL VESTUARIO, AREAS Y	Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización			--	--	X	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39 y 54</p> <p>* Ord. N° 1787 (12/05/2014), Art. 18, 23, 25 y Art. 37</p> <p>* Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 12, 13 y 15</p>	<p>REFERENCIA DE LA UBICACIÓN SOLICITADA, ENTRE OTROS.</p> <p>3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>4) EL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE: EN DICHO CASO DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICION</p>	<p>municipal para ejercer el comercio en la vía pública</p>		106.50						<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	
		<p><u>Nota</u></p> <p>* La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado</p> <p>* La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal.</p> <p>* El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.</p>											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
4.3.20	AUTORIZACIÓN PARA CONTAR CON UN ASISTENTE TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 83 numeral 3 inciso 3.2 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39 y 54 * Ord. 1787-MML, Art. 18 y 24 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Art. 14 y 15	1) SOLICITUD DEBIDAMENTE SUSTENTADA Y SÓLO SE ADMITIRÁ LA PRESENCIA DE UN ASISTENTE TEMPORAL EN LOS SIGUIENTES CASOS: A) ENFERMEDAD EVENTUAL O DE TRATAMIENTO PROLONGADO DEBIDAMENTE COMPROBADA. B) PERMISO PRE Y POST NATAL. C) MATRIMONIO, DUELO FAMILIAR (CÓNYUGE, HIJOS, PADRES). <u>Nota</u> * El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos. * La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado		GRATUITO	GRATUITO	--	--	X	10	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S4.3.2	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 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33	1) COMUNICACIÓN SIMPLE 2) DEVOLUCIÓN DE LOS DISTINTIVOS Y AUTORIZACIONES CONFERIDAS	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	* Ordenanza N° 434-MSI y modificatoria (19/07/16) Art. 11 y el numeral 17.2 del Art. 17												
S4.3.3	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 54, 64 y 126.1 * Ordenanza N° 324-MSI (16/03/11) Art. 19 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>Nota</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.				X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
S4.3.4	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. numeral 3 inciso 3.2 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33 y 54 * Ordenanza N° 434-MSI (19/07/16) Numeral 17.3 del Art. 17	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		81.30	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico		

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO / NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
4.3.21	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL RIESGO BAJO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 24° y 38°. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 2.1.3 y 2.3.3.	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago							9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
		Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación			132.00							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 35 y 21</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.1</p>	<p>que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Insección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.</p>										
4.3.22	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal</p>	<p>1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual).</p> <p>2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>			132.00	-	X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
											Plazo de presentación	Plazo de presentación
											15 días hábiles	15 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p><u>Competencia</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18°.</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 35 y 21</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p>	<p><u>Notas:</u></p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Insección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.</p>										<p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2</p>											
4.3.23	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL RIESGO MEDIO</p> <p>Base Legal <u>Competencia</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18°</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de</p>	<p>1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual).</p> <p>2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa</p>			136.30	-	X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO / NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 35 y 21</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.1</p>	<p>de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.</p> <p>(Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Insección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.</p>										
4.3.24	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN	<p>1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual).</p> <p>2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>										
								9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control
					136.30							

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 24° y 38°. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 2.1.3 y 2.3.3. <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18),	Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.									Urbano	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	artículo 11, 35 y 21 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2	Manual de Ejecución de Insección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.											
4.3.25	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. 3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad			226.90	--	X	7	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano	
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 36 y 25.1</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8 y 48.1.10</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 36 y 26.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y</p>	<p>y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración 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.





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	modificatorias, Artículo 68°, literal b). * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.1	humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos.										
		Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).										
		(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.										
4.3.26	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 36 y 25.1 * Resolución Jefatural N° 016-2018-	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. 3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes: - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o			226.90	--	X	7	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8 y 48.1.10</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 36 y 26.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68°, literal b).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6° numeral 6.2.</p>	<p>mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros).</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del</p>										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO / NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>ascensor.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.</p>										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
4.3.27	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 36 y 25 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3.	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. 3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes: - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en			332.30	--	X		7	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO / NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8 y 48.1.10</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 36 y 26.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.1</p>	<p>caso de fábricas, almacenes y otros).</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos.</p>										
Notas:												

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(c) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.</p>										
4.3.28	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	<p>1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual).</p> <p>2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.</p> <p>3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes:</p> <p>a) Croquis de ubicación</p> <p>b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo</p>			332.30	--	X	7	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p>Base Legal</p> <p><u>Competencia</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18°</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 36 y 25</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8 y 48.1.10</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18),</p>	<p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o 									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	artículo 11, 36 y 26. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b). * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.	mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos.										
		Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).										
4.3.29	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM,	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			128.20	-	X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Notas:

(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 33.2</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y</p>	(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 13).										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p>modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2</p>												
4.3.30	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38</p> <p><u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3</p>	<p>1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual)</p> <p>2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>				128.20	-	X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	<p>Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>	<p>Gerente de Autorizaciones y Control Urbano</p> <p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p> <p>Plazo de resolución 30 días hábiles</p>

Notas:

- (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).
- (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 13).

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	y 2.3.3. <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 33.2 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2											

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
4.3.31	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago							9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p>Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 33.2</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2</p>												
4.3.32	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MEDIO</p>	<p>1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual)</p> <p>2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>							9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>Base Legal</p> <p><u>Competencia</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3.</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 33.2</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 13).</p>									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2											
4.3.33	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 29 y 38 <u>Requisitos</u>	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			163.20		X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
		Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1.</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18),</p>	(Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).	(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad.	(Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 13).								

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	artículo 6 numeral 6.2.											
4.3.34	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 29 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 48.1.8	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago			163.20		X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2</p>											
4.5.35	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal</p> <p><u>Competencia</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de</p>	<p>1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual)</p> <p>2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE.</p> <p>3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p>			229.40		X	9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
		<p>Notas:</p> <p>(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años</p>									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de	Plazo de

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p>Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 29 y 38.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1.</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas</p>	<p>contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 14).</p>										<p>resolución 30 días hábiles</p>	<p>resolución 30 días hábiles</p>

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO														
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO														
	de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.													
4.3.36	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 29 y 38. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1. Calificación y Plazo	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 14).						X		9	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
					229.40							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	<p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.</p>												
4.3.37	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS</p> <p><u>Se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</u></p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o</p>	<p>1) Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual)</p> <p>2) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>3) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo, consignandose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal,</p>						X	1 día antes del evento	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Autorizaciones y Control Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de resolución
												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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p>edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.</p> <p>c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p> <p><u>No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</u></p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras</p>	<p>edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación, si fuese necesario.</p> <p>4) Copia simple del plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente:</p> <p>- En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado pantallas, torres de iluminación y sonido, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras, textos legibles de los ambientes área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>- En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>- El plano debe ser elaborado a escalada que</p>									30 días hábiles	30 días hábiles

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	temporales. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo. c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad. Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6 * Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.11) y modificatorias. Art. 14.8. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 4 y 39.	<p>permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200.</p> <p>- Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>5) Memoria descriptiva incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>5.1) Las memorias descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, según corresponda:</p> <p>- Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de las apoyos, uniones, anclajes, entre otros.</p> <p>La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado.</p> <p>- Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas. Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros.</p> <p>La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y</p>										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 48.</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 4.5.3</p> <p><u>Calificación y Plazo</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 41 y 49</p> <p><u>Derecho de Trámite</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas</p>	<p>habilitado.</p> <p>- Memoria descriptiva de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios. Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como: extintores, luces de emergencia, sistema centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros, firmada por empresa o profesional calificado.</p> <p>- Memoria descriptiva del mobiliario. Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros.</p> <p>- Memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos. Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra y otros, firmado por ingeniero electricista o</p>										
	de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.	mecánico electricista colegiado y habilitado.										
		5.2) Resumen de programación de actividades:										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO / NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo; su contenido incluye como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales. - Armado de estructuras: estrado, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros. - Implementación de las instalaciones eléctricas: cableados en general, tableros eléctricos, instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.), instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros. - Implementación de instalaciones sanitarias: servicios higiénicos temporales y otros. - Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios: extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros. - Instalación de los acabados: toldos, pisos, pinturas, barandas entre otros. - Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas, butacas, mesas, estantes, entre otros. 										
		<ul style="list-style-type: none"> - Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. - Instalación de juegos mecánicos y/o 										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		electromecánicos, en caso corresponda.										
		6) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.										
		7) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130. Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.0430-1; firmado por la empresa responsable.										
		8) Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto coelgiado y habilitado.										
		9) Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.										
		10) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.										
		11) Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe										
		consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.										
		12) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.				161.10						

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.





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		<p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original en para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>(b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>(d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra</p>										

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





MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO												
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
		incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizados o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones).										
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
S4.3.5	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal <u>Competencia</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Numeral 42.2 del Artículo 42 <u>Requisitos</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 118. <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 33. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del	1) SOLICITUD SIMPLE 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE			41.10	X				Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Desarrollo Económico	
		Nota (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto										

Nota: La forma de 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO													
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
	Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 53 y 54. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA														
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN														
5.1.1	RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 35, 38, 39, 124, 153, 199.6, 218, 219, 220 y 221	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA 2) EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGÍTIMO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.) 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)	--		GRATUITO	--	--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)		Subgerente de Operaciones de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Administrativa	
		Nota * Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutivas (Art. 199.6° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) * Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 219° Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.) (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
													Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA													
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN													
		en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
5.1.2	FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA <u>Base Legal</u> * Ordenanza N° 395-MSI y modificatorias (18/07/2015) Sección Segunda. * D.A. N° 004-2020-ALC/MSI (12/03/2020) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 35, 38, 39, y 153	1) SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE RECIBO DE CANCELACIÓN DE LA CUOTA INICIAL, Y LA DIRECCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL. 2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL TITULAR. 3) EN CASO DE ACTUAR COMO REPRESENTANTE DEBERÁ ACREDITAR SU REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODER POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE O POR FEDATARIO DESIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD. EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL. (*) 4) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA COMPLETA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES, EN CASO EL DEUDOR ADMINISTRATIVO DEBA PRESENTAR GARANTÍAS DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL TÍTULO VII DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO VIGENTE.	--		GRATUITO	--	X	--	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Operaciones de Fiscalización	Subgerente de Operaciones de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Administrativa
												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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA													
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN													
		<p>Nota</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* En los casos de Fraccionamientos especiales dependerán del informe que emitirá la Gerencia de Desarrollo Humano de acuerdo al literal b. del Art. 15° del D.A. N° 004-2020-ALC/MSI.</p>											
5.1.3	<p>DESCARGO DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES</p> <p>(Plazo 5 días)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 35, 38, 39, 172, 173, 255 num. 3</p> <p>* Ordenanza N° 395-MSI y modificatorias (18/07/2015) Artículo 15 y 16</p>	<p>1) SOLICITUD DE DESCARGO</p> <p>2) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD</p> <p>3) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA</p>	--		GRATUITO	--	--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Operaciones de Fiscalización		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA														
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN														
5.1.4	DENUNCIAS VECINALES POR INFRACCIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/2003) Art. 118° * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 38, 39, 116 y 153	1) SOLICITUD SIMPLE	--		GRATUITO	--	--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Operaciones de Fiscalización			

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
SECRETARÍA GENERAL														
6.1.1	FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Excepto lo restringido por ley) <u>Base Legal</u> *TUO de la Ley N° 27806, D.S. N° 021-2019-JUS (11/12/19) Art. 8, 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 54 y 153 * Decreto Legislativo N° 1353 y modificatoria, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	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)	Solicitud de acceso a la información pública		0.10	2.10	0.10	--	--	X	10 (*)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
S6.1.1	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118 y 171	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) Copia simple (por cada hoja) b) Copia de Planos (por cada plano)			0.10	6.60		X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General	

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
SECRETARÍA GENERAL														
S6.1.2	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118, 124 y 171	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) PRIMERA COPIA b) COPIA ADICIONAL					X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		
S6.1.3	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118, 124 y 171	1) SOLICITUD			GRATUITO		X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
7.1.1	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 33, 49, 53 y 54	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACION ANTIRRÁBICA 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		16.10	X	--	--		Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano		
		<u>Nota</u> * El costo incluye foto del CAN * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.											
7.1.2	LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 53, 54, 39, 49 y 153	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) CERTIFICACIÓN DE VACUNACION ANTIRRÁBICA 3) MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN 4) DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS 5) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE			18.30	--	--	X	30	Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
	* R.M. Nº 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único												
		<p>Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> * El costo incluye foto del CAN * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. 											
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S7.1.1	CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80, numeral 3.5 * Ord. Nº 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * D.A. Nº 016-2006-ALC/MSI (20/10/06) Art. 1 * D.S. Nº 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 53, 54, 39, 153	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		25.50	X	--	--	15	Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO														
S7.1.2	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Numeral 3.5 del Art. 80 * Ord. N° 163-MSI y modificatorias (17/08/06) Art. 6 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 33, 53, 54, 124	1) EXHIBIR D.N.I., CARNET DE EXTRANJERIA Y/O PASAPORTE 2) DECLARACIÓN JURADA POR PÉRDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		5.20	X	--	--		Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano			
S7.1.3	REGISTRO DE CANES <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 33 y 53	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano			

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
S7.1.4	DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 124	1) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL CAN 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--			X	--	--		Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Desarrollo Humano		

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





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
8.1.1	DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO (Expediente en trámite) <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 126.2, 199 y 200	1) SOLICITUD SEÑALANDO EXPRESAMENTE SI SE TRATA DE DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO 2) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER ESPECIAL INDICANDO EXPRESAMENTE EL O LOS ACTOS PARA LOS QUE FUE CONFERIDO. EL PODER ESPECIAL ES FORMALIZADO A ELECCIÓN DEL ADMINISTRADO, MEDIANTE DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMAS LEGALIZADAS ANTE NOTARIO O FUNCIONARIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA EL EFECTO, ASÍ COMO MEDIANTE DECLARACIÓN EN COMPARECENCIA PERSONAL DEL ADMINISTRADO Y REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD.		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento		
		<u>Nota</u> * De existir terceros interesados, éstos pueden instar la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. Asimismo, la autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si considera que podría estarse afectando intereses de terceros o interés general. * El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.											





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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
8.1.2	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN DE ACTOS IMPUGNABLES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 64, 120, 199, 217, 218, 219, 220, 221, 223, 126.2 y 153 * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 50 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) RECURSO FUNDAMENTADO 2) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE 3) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE <u>PERSONAS NATURALES</u> , CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE <u>PERSONAS JURÍDICAS</u> , COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)	--	GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Superior Jerárquico del Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		Nota (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL													
9.1.1	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 49 y 126.1 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23/12/16) Art. 24 * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS (*) 3) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO. 5) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL - SENATI U OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A RECICLADORES 6) COPIA DEL CARNÉ DE VACUNACIÓN CONTRA EL TÉTANO Y LA HEPATITIS B, EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL MINISTERIO DE SALUD U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. 7) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO OBLIGATORIO COMO SON: GUANTES DE CUERO, MASCARILLA CON FILTRO RECARGABLE Y ZAPATOS CERRADOS O ZAPATILLAS; ELEMENTOS INDISPENSABLES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.	--	GRATUITO	GRATUITO		X		15	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerente de Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Ambiental Sostenible
												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

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL													
		<p>8) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO SEA CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DEL D.S. N° 005-2010-MINAM, REGLAMENTO DE LA LEY N° 29419, LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES.</p> <p>Nota</p> <p>* La Certificación emitida por SENATI u otra Institución Educativa señalado en el requisito 5) podrá reemplazarse por Constancia original que acredite la participación de los Programas de Capacitación dirigido a Recicladores.</p> <p>(*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p>											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE														
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL														
9.1.2	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 64 y 49 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23/12/16) Art. * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 38 y 39 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE 2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS (*) 3) EXHIBIR EL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN 4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) 5) PADRÓN DE SOCIOS ACTIVOS (Con Datos Personales, Código de Registro y firma). 6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS RECICLADORES	--	GRATUITO	GRATUITO		X		15	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerente de Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Ambiental Sostenible	
		Nota * La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento. (*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										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

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
10.1.1	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 (25/07/84) Art. 234, 242, 243,250, 251,264, 241, 244, 248. * Cód. Procesal Civil (04/03/92) Art. 241º * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 4, 33, 39, 49.1.2, 54 y 153 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art. 5.	a) MAYORES DE EDAD 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL. 3) PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA 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 QUE LOS CONOZCAN POR LO MENOS DESDE TRES AÑOS ANTES. LOS MISMOS TESTIGOS PUEDEN SERLO DE AMBOS PRETENDIENTES. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLÓGICO	--		144.20	X	--	--		Gerente de Asesoría Jurídica	Alcalde		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		<p>* CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.</p> <p>ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>b) MATRIMONIO POR PODER</p> <p>1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE) (*). EL PODER CADUCA A LOS SEIS MESES DE OTORGADO. SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CÓNSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO.</p> <p>c) MENORES DE EDAD</p> <p>1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL</p> <p>d) DIVORCIADOS</p> <p>1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA</p>											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO. 2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE 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 DIAS 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 CÓNYUGE FALLECIDO. 3) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ. f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ, DE SER EL CASO .											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO . 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE . 6) EL (LA) CONTRAYENTE PERUANO(A) DEBE RESIDIR EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO. Nota * En el caso que uno de los contrayentes no pudiera apersonarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario al otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite. * No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre -Nupcial" * En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidas al español y legalizados por el											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		<p>Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. Sin perjuicio de ello, se recibirán traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales, de conformidad con el numeral 49.1.2 del Artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>* La publicación del Edicto es un requisito para declarar expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio.</p> <p>(* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>(**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 1) de los</p>											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		literales d), e) y f) referidos a "Divorciados", "Viudos" y "Extranjeros", respectivamente; asimismo, los requisitos 2) de los literales e) y f) referidos a "Viudos" y extranjeros, respectivamente; y, los requisitos 3) y 4) del literal f) referido a "Extranjeros" podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. * El Certificado Médico Negativo de embarazo señalado en el requisito 3) del literal d) referido a "Divorciados" y el requisito 4) del literal e) referido a Viudos podrán ser reemplazada por Constancia original suscrita por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.											
10.1.2	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (25/07/84) Art. 252 . * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54, 39 y 153.	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		39.20	--	X	--	3	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Alcalde		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
10.1.3	PUBLICACIÓN DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO <u>Base Legal</u> * Cód. Civil y modificatorias (25/07/84) Art. 251. * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 54 y 33.	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--		19.70	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Alcalde		
10.1.4	PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 53, 54 y 124. * Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6. * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	REQUISITOS GENERALES 1) SOLICITUD POR ESCRITO QUE EXPRESE DE MANERA INDUBITABLE LA DECISIÓN DE SEPARARSE DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE COMPLETO, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y EL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, CON LA FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES. EN DICHA SOLICITUD, SE DEBERÁ CONSTAR ADEMÁS, LA INDICACIÓN DE SI LOS CÓNYUGES SON ANALFABETOS, NO PUEDEN FIRMAR, SON CIEGOS O ADOLESCEN DE OTRA DISCAPACIDAD, EN CUYO CASO SE PROCEDERÁ MEDIANTE FIRMA A RUEGO, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) EXHIBIR LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE AMBOS CÓNYUGES, Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, DE SER EL CASO. 3) EN CASO QUE LOS CÓNYUGES DESIGNEN APODERADOS, ANEXAR PODER POR ESCRITURA PÚBLICA Y COPIA CERTIFICADA DE SU INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS CON				--	--	X	25 40 (En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Alcalde		

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		FACULTADES ESPECÍFICAS PARA SU REPRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR ANTE LA MUNICIPALIDAD (*). 4) COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO, EXPEDIDA DENTRO DE LOS TRES (03) MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD 5) DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, DE SER EL CASO, SUSCRITA OBLIGATORIAMENTE POR AMBOS CÓNYUGES. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE <u>REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS</u> a) EN CASO DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD 1) DECLARACIÓN JURADA, CON FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES, DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES CON INCAPACIDAD. b) EN CASO DE TENER HIJOS MENORES 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE											
					400.00								

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS RÉGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITA DE LOS HIJOS MENORES. c) EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS RÉGIMENES DEL EJERCICIO DE LA CURATELA, ALIMENTOS Y VISITAS DE LOS HIJOS MAYORES CON DISCAPACIDAD. 3) PRESENTAR COPIAS CERTIFICADAS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES FIRMES QUE DECLAREN LA INTERDICCIÓN DEL HIJO MAYOR CON INCAPACIDAD Y QUE NOMBRAN A SU CURADOR. <u>REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO</u> 1) EN CASO NO HUBIERA BIENES, DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA E IMPRESIÓN DE LA HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIAS.											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		2) EN CASO SE HAYA OPTADO POR EL RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS, PRESENTAR EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN REGISTROS PÚBLICOS. 3) EN EL SUPUESTO QUE SE HAYA SUSTITUIDO EL RÉGIMEN DE LA SOCIEDAD DE GANANCIALES POR EL DE SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS O SE HAYA LIQUIDADADO EL RÉGIMEN PATRIMONIAL, SE PRESENTARÁ EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA INSCRITA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS. Nota * Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales; de los requisitos 1) y 2) del literal b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los											

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA													
		Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.											
	B) DIVORCIO ULTERIOR <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 54, 54 y 124 * Ley N° 29227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13, 14 y 15. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354	1) SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL PRESENTADA POR CUALQUIERA DE LOS CÓNYUGES DIRIGIDA AL ALCALDE, SEÑALANDO NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y FIRMA DEL SOLICITANTE, INDICANDO EL NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL. PROCEDERÁ LA FIRMA A RUEGO EN EL CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA ANALFABETO, NO PUEDE FIRMAR, ES CIEGO O ADOLECE DE OTRA DISCAPACIDAD, SIN PERJUICIO DE QUE IMPRIMAN SU HUELLA DIGITAL O GRAFÍA, DE SER EL CASO. 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE. <u>Nota</u> El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.				-	X	-	5	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Alcalde		
					274.30								

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



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

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA														
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
S10.1.1	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, numeral 1 del Art. 43 y Art. 117	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA Nota * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.	--		GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Gerente de Asesoría Jurídica			

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE 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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
11.1.1	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 y 41 * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Arts. 39, 49 y 153	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DEL PETICIONARIO, SU NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE Y DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL PEDIDO EXPRESO DE SU RECONOCIMIENTO Y REGISTRO 2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 3) ACTA DE FUNDACIÓN O DE CONSTITUCIÓN 4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN 5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN		GRATUITO	GRATUITO	---	X	---	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal 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

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
		<p>Nota:</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3), 4), 5), 6) y 7) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad art. 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>											
11.1.2	<p>ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley 27972 Art. 73 (25.05.03)</p> <p>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24</p> <p>* D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33 y 49.</p>	<p>1) SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE</p> <p>2) CONVOCATORIA</p> <p>3) PADRÓN O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL</p> <p>5) EN EL CASO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE O QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FEHACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN.</p>	---	GRATUITO	GRATUITO	X	---	---	---	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Gerente de Participación Vecinal	---	---

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 (2020) No aplica	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
		<p>Nota:</p> <p>* Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 2), 3), 4) y 5) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al art. 49° del Decreto Supremo N° 004-20019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>											

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

