

**GOBIERNOS  
LOCALES**

**MUNICIPALIDAD  
DE SAN ISIDRO**

**Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y formularios de distribución gratuita de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 013-2020-ALC/MSI**

San Isidro, 4 de setiembre del 2020

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS:

El Memorándum N° 039-2020-0600-SG/MSI de la Secretaría General; el Memorándum N° 054-2020-0130-GPV/MSI de la Gerencia de Participación Vecinal; el Memorándum Vía Remota N° 012-2020-12.0.0-GACU/MSI de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano; el Informe Vía Remota N° 016-2020-12.2.0-SDE-GACU/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Económico; los Informes Vía Remota N° 070 y N° 088-2020-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y, los Informes Vía Remota N° 049 y N° 059-2020-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; mediante los cuales se propone la modificación del TUPA de la Municipalidad de San Isidro; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, por Ordenanza N° 372-MSI se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438-MML, ambas publicadas el 25 de diciembre de 2014; y sus modificatorias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS se aprueba el TUPA de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, mediante Ordenanza 505-MSI, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, y se derogó la Ordenanza N° 451-MSI y sus modificatorias;

Que, por Decreto Legislativo N° 1497 se modificaron diversas disposiciones de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, por su parte, mediante el documento del visto, la Secretaría General solicita la modificación del procedimiento administrativo a su cargo: "*Facilidades de Acceso a la Información General de la Municipalidad*", a fin de incorporar una precisión acorde con el TUPA de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, con el documento del visto, la Gerencia de Participación Vecinal solicita la eliminación del procedimiento a su cargo: "*Inscripción en el Libro de registro de Organizaciones Sociales del Distrito de San*

*Isidro (para elección del CCLD)*", de acuerdo con el artículo 44°, numeral 44.6, del TUPA de la Ley N° 27444, a fin de evitar la duplicidad por existir otros procedimientos que lo han comprendido, sustentados en la Ordenanza N° 1762-MML;

Que, por el informe del visto, la Subgerencia de Desarrollo Económico propone la modificación de procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento, a su cargo, respecto a calificación, plazos y eliminación de requisito, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1497 que modificó diversas disposiciones de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, con los informes del visto, señala que corresponde la modificación de procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, y formularios, del TUPA, por actualización y adecuación a la Ordenanza N° 505-MSI, al TUPA de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y a la normativa vigente, así como por las modificaciones propuestas por la Secretaría General, la Gerencia de Participación Vecinal y la Subgerencia de Desarrollo Económico, respecto a los procedimientos a su cargo;

Que, en este contexto, la propuesta normativa de modificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA de la Municipalidad de San Isidro, no implica la creación de nuevos procedimientos ni el incremento de sus requisitos, sino la actualización de los mismos y la eliminación de un procedimiento, de acuerdo con la normativa vigente, por lo que corresponde su aprobación mediante Decreto de Alcaldía, de conformidad con los artículos 40°, numeral 40.5, y 44°, numeral 44.5, del TUPA de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Asesoría Jurídica mediante el Informe Vía Remota N° 0135-2020-0400-GAJ/MSI, y contando con las opiniones técnicas favorables de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo y de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, mediante los documentos del visto; y,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y los Formularios de distribución gratuita de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobados por Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en los Anexos N° 1 y 2 que forman parte integrante del presente Decreto.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto en el diario oficial "El Peruano", así como, del Decreto y sus anexos en el portal del diario oficial El Peruano; a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente norma y sus anexos, en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro ([www.munisanisidro.gob.pe](http://www.munisanisidro.gob.pe)); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

AUGUSTO CACERES VIÑAS  
Alcalde

\* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

## ANEXO N° 2

## FORMULARIOS DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA



## DECLARACIÓN TRIBUTARIA PARA PENSIONISTA

(Art. 19° T.U.O de la Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF)  
(Ordenanza 506-2019-MSI, que aprueba los Arbitrios Municipales 2020)

I. DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES			CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO FISCAL			
II. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL			
DECLARO BAJO JURAMENTO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:			
1. SOY PENSIONISTA SEGÚN LEYES DEL ESTADO PERUANO ONP <input type="checkbox"/> AFP <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>			
2. LA PENSIÓN QUE PERCIBO NO ES MAYOR A 1 UIT EL CUAL ASCIENDE A S/ <input type="text"/>			
3. SOY PROPIETARIO DE UN ÚNICO PREDIO A NIVEL NACIONAL			
4. EL PREDIO POR EL QUE SOLICITO EL BENEFICIO ESTÁ DESTINADO A MI VIVIENDA AL 100% SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
III. PERIODO AFECTOS DEL BENEFICIO			
1. SE DEDUCE EL IMPUESTO PREDIAL DESDE EL AÑO <input type="text"/>			
2. SE APLICA LA EXONERACIÓN DEL 50% DEL MONTO INSOLUTO DE ARBITRIOS MUNICIPALES, DESDE EL MES SIGUIENTE DE SU SOLICITUD EN EL CASO QUE EL VALOR TOTAL DEL PREDIO NO SUPERE LAS 50 UIT.			
IV. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD			
SOLICITUD N° <input type="text"/> TRAVÉS DE LA D.T. N° <input type="text"/>			
V. DOCUMENTOS ADJUNTOS			
<input type="checkbox"/> RESOLUCION DE PENSIÓN <input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE AFP <input type="checkbox"/> CERTIFICADO POSITIVO DE PROPIEDAD <input type="checkbox"/> PODER DOCUMENTO PÚBLICO <input type="checkbox"/> BOLETA DE PAGO <input type="checkbox"/> CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD <input type="checkbox"/> PODER DOCUMENTO PRIVADO FIRMA LEGALIZADA O FEDATEADA <input type="checkbox"/> OTROS EXPLICAR _____			
VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL SOLICITANTE (REPRESENTANTE)			
APELLIDOS Y NOMBRES			TIPO Y N° DE DOCUMENTO
DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA SOLICITUD DE DECLARACIÓN SON VERDEROS			
<p>.....</p> <p>Firma del Solicitante</p>		SELLO DE RECEPCIÓN	



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

**DECLARACION TRIBUTARIA PARA ADULTO MAYOR  
NO PENSIONISTA**

(D.S. N° 401-2016-EF, que establece disposiciones para la aplicación de la deducción 50 UIT de la base imponible del impuesto predial a la persona adulta mayor no pensionista)  
(D.S. N° 156-2014-EF, que aprueba el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 776 y modificatoria)

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES			CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

**II. DATOS DEL CONYUGE**

APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO Y N° DE DOCUMENTO
---------------------	------------------------

**III. DOMICILIO FISCAL**

DIRECCIÓN	DISTRITO
-----------	----------

**IV. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT**

DECLARO BAJO JURAMENTO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

SOY PROPIETARIO DE UN ÚNICO PREDIO A NIVEL NACIONAL A NOMBRE PROPIO O DE LA SOCIEDAD CONUGAL QUE CONFORMO

EL PREDIO QUE DECLARO SE ENCUENTRA DESTINADO A MI VIVIENDA

EL PREDIO QUE DECLARO ES UTILIZADO PARCIALMENTE CON FINES PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y/O PROFESIONALES.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY, CUENTO CON LA RESPECTIVA LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO N°

LOS INGRESOS BRUTOS MENSUALES PROPIOS O DE LA SOCIEDAD CONUGAL ASCIENDE A S/ \_\_\_\_\_ Y NO SUPERAN EL VALOR

DE UNA UIT MENSUAL EL CUAL PROVENIENTE DE:      TRABAJO DEPENDIENTE       TRABAJO INDEPENDIENTE       OTROS

**V. DOCUMENTOS QUE ADJUNTO**

DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DE:    4<sup>a</sup>     5<sup>a</sup>     BOLETA DE PAGO     RECIBO POR HONORARIO

CERTIFICADO DE PROPIEDAD POSITIVO      CERTIFICADO DE PROPIEDAD NEGATIVO

PODER - DOCUMENTO PÚBLICO      PODER - DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA O FEDATEADA

OTROS.....

- LA PRESENTE DECLARACIÓN SE HACE BAJO JURAMENTO POR LO QUE CUALQUIER FALSEDAZ EN LA INFORMACIÓN, CONFIGURA DELITO CONTRA LA FE PÚBLICA Y ME COMPROMETO A INFORMAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER CAMBIO DE MI SITUACIÓN SEÑALADA.
- ESTA DECLARACIÓN TRIBUTARIA ESA SUJETA A VERIFICACIÓN Y/O FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- DEBO PERMITIR REALICE LA INSPECCIÓN EN MI PREDIO, DE REQUERIRLO LA ADMINISTRACIÓN, IMPEDIRLO CONSTITUYE INFRACCIÓN SANCIONADA CON UNA MULTA TRIBUTARIA.

**VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL SOLICITANTE (REPRESENTANTE)**

APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO Y N° DE DOCUMENTO
DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA SOLICITUD DE DECLARACIÓN SON VERDEROS		SELLO DE RECEPCIÓN
<p>.....</p> <p>Firma del Solicitante</p>		



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

## SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN

(Art. N° 43 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133 -2013 EF)

### I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE			CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")			N° DEL DOC.
DNI	C.EXT.	PASP.	RUC
TELÉFONO FIJO-CELULAR			CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO FISCAL			

### II. DEUDAS TRIBUTARIA RESPECTO A LA CUAL SE DEDUCE LA PRESCRIPCIÓN

1	TRIBUTOS (ver tabla N°1)	2	PERÍODO	3	DOCUMENTO DE DEUDA (ver tabla N°2)	4	MONTO	El llenado de las casillas N° 3 y N° 4 es opcional
TIPO	DESCRIPCIÓN			TIPO	NÚMERO			
								TABLA N° 1 - TRIBUTOS  <b>TIPO DESCRIPCIÓN</b> 1.- IMPUESTO PREDIAL 2.- ARBITRIO MUNICIPAL 3.- TRIBUTOS MATERIA DE FRACCIONAMIENTO 4.- MULTA TRIBUTARIA 5.- OTROS
								TABLA N° 2 - TIPO DE DOCUMENTO DE DEUDA  <b>TIPO DESCRIPCIÓN</b> 1.- RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN 2.- ORDEN DE PAGO 3.- RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO 4.- OTRO 5.- SIN DOCUMENTO DE DEUDA

### III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

<input type="checkbox"/> CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA	OTROS.....
<input type="checkbox"/> RECIBO DE PAGO	

### V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> OTRO .....
(Llenado en caso sea distinta al Titular - Marcar con "X" el tipo de Documento)	
DNI C.EXT. PASP. N° DE DOC.....	
APELLIDOS Y NOMBRES .....	
.....	
FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE	
SELLO DE RECEPCIÓN	



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN**

PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO  
(Art. N° 38 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133 -2013 EF)

**I. DATOS DEL TITULAR**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE		CÓDIGO

TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")	N° DEL DOC.	TELÉFONO FIJO-CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DNI C.EXT. PASP. RUC			

DOMICILIO FISCAL

**II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO**

IMPUESTO PREDIAL		ARBITRIOS MUNICIPALES		DERECHOS
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	MULTA TRIBUTARIA
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	OTROS
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	

PAGOS EFECTUADOS:  EN CUENTA PROPIA  EN CUENTA DE TERCERO .....

(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE O NOMBRE)

**III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)**

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO TITULAR DE LA CUENTA (PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE)	DESCRIPCIÓN (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)
ORIGEN (ES):.....	.....
DESTINO .....DESTINO .....	.....

**V. DOCUMENTOS ADJUNTOS**

CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA

RECIBO DE PAGO

OTROS.....

**VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD**

<input type="checkbox"/> TITULAR <input type="checkbox"/> OTRO .....	
(Lenado en caso sea distinta al Titular - Marcar con "X" el tipo de Documento)	
DNI C.EXT. PASP. N° DE DOC.....	
APELLIDOS Y NOMBRES .....	
	FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE
	SELLO DE RECEPCIÓN



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

## SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO  
(Art. N° 38 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133-2013 EF)

### I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE			CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")			N° DEL DOC.
DNI	C.EXT.	PASP.	RUC
TELÉFONO FIJO-CELULAR			CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO FISCAL			

### II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

IMPUESTO PREDIAL		ARBITRIOS MUNICIPALES		DERECHOS .....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	.....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	MULTA TRIBUTARIA .....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	.....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	OTROS .....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	.....
AÑO 20.....	PERÍODO .....	AÑO 20.....	PERÍODO .....	.....

PAGOS EFECTUADOS:  EN CUENTA PROPIA  EN CUENTA DE TERCERO .....

(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE O NOMBRE)

### III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### IV. FORMA DE ENTREGA DEL CRÉDITO TRIBUTARIO A DEVOLVER

CHEQUE DE GERENCIA

ABONO EN CUENTA CON CODIGO INTERBANCARIO (CCI)..... ENTIDAD FINANCIERA.....

### V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA

RECIBO DE PAGO

OTROS.....

.....

### VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

TITULAR  OTRO.....

(Llenado en caso sea distinta al Titular - Marcar con "X" el tipo de Documento)

DNI C.EXT. PASP. N° DE DOC.....

APELLIDOS Y NOMBRES .....

.....

FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE

SELLO DE RECEPCIÓN



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

**SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN  
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)**

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:**

Yo \_\_\_\_\_, identificado  
(Apellidos y nombres/ razón social)

con RUC N° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_  
(Teléfono celular) (Av., Calle o Pasaje)

\_\_\_\_\_ debidamente  
(Av., Calle o Pasajes) (N°) (Int) (Distrito)

representado por \_\_\_\_\_;  
(Apellidos y Nombres)

con DNI, CE ó PS N° \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

solicito se me otorgue Autorización para:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**I. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)**

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)		AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)		PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS	
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO		AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES		OTROS	
<b>ESPECIFICAR (Otros):</b> _____			

## II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con una X)

INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)		PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS	
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).		PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada)	
DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*)		PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto)	
EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSOAS 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 (**)		MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR	
CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR		MEMORIA DESCRIPTIVA	
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		MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA		PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES	
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		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)	
OTROS: ESPECIFICAR: _____			

(\*) 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.

## III. RECIBO DE PAGO N°

FECHA:

RECIBO DE PAGO  
POR INSPECCIÓN  
OCULAR POR CADA  
ELEMENTO  
DE SEGURIDAD N°  
(Cuando corresponda)

FECHA:

## IV. OBSERVACIONES ADICIONALES:

**DECLARACIÓN JURADA:** Declaro bajo Juramento que:

- Los datos que proporcione en el presente documento son verdaderos, que actuó de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la Autorización solicitada.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la Autorización otorgada.

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA** (en caso de representante legal incluir sello)

**NOMBRE:**

**DNI/CE:**

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

## COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

### REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

El jefe del área autorizada y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: [dj@editoraperu.com.pe](mailto:dj@editoraperu.com.pe).

- 1) En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
  - a) Oficio escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de declaraciones juradas. El oficio podrá ser firmado digitalmente o con sello y firma manual del funcionario autorizado.
  - b) El archivo en formato Excel (\*) conteniendo las declaraciones juradas, una debajo de otra y en una sola hoja de cálculo. No se recibirá documentos físicos ni archivos en formato PDF.  
(\*) Las plantillas en formato Excel se pueden descargar del siguiente link: <http://pga.editoraperu.com.pe/ddjj-plantilla.xlt>
- 2) El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado **COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE**. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERU para su publicación.
- 3) En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución. En el contenido del mensaje electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario que podrá resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
- 4) Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERU, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
- 5) La publicación se realizará conforme al orden de llegada y de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- 6) Los documentos se recibirán de lunes a viernes de 09.00 a 17:30 pm.
- 7) Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA.

**GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

**SOLICITUD DE EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA LA ACUMULACIÓN,  
SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado con documento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Solicito la Emisión del Plano para el siguiente trámite:

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

Ubicación de información solicitada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente,

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Teléfono:

Correo:



**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL**

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado con documento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

Me presento y expongo lo siguiente:

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

Calle / Avenida / Pasaje \_\_\_\_\_

Urbanización \_\_\_\_\_

Manzana \_\_\_\_\_ Lote \_\_\_\_\_

El mismo que cuenta con:

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

Resolución de Licencia de Edificación N° \_\_\_\_\_

Resolución de Conformidad de Obra N° \_\_\_\_\_

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

Solicito se asigne la numeración municipal, para:

Puertas exteriores N° ( )

Puertas Interiores N° ( )

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

Atentamente,

San Isidro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

*Teléfono:*

*Correo:*



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

### SOLICITUD DE VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA

Yo, \_\_\_\_\_

Identificado con documento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

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

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

Ubicación de información solicitada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente,

San Isidro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Teléfono:

Correo:

 <p>Municipalidad de <b>San Isidro</b></p>	<p><b>FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 02</i></p>		
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

**VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)**

**I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)**

Licencia de funcionamiento	Cambios o modificaciones	Otros
<input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal Indicar el plazo ..... <input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ..... <input type="checkbox"/> Licencia para cesionario  <input type="checkbox"/> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	<input type="checkbox"/> Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica <b>(Solo completar secciones I, II y III)</b> N° de licencia de funcionamiento ..... Indicar nueva denominación o nombre comercial .....  <input type="checkbox"/> Transferencia de Licencia de Funcionamiento <b>(Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)</b> N° de licencia de funcionamiento .....	<input type="checkbox"/> Cese de actividades <b>(Solo completar secciones I, II y III)</b> N° de licencia de funcionamiento .....  <input type="checkbox"/> Otros (especificar) .....

**II DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	N°/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia

**III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

**IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre comercial			
Código CIU *	Giro/s*	Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./ Otros	N°/Int./Mz/Lt./ Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización

Área total solicitada (m <sup>2</sup> )	Croquis de ubicación									
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>									

\* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

 <p>Municipalidad de <b>San Isidro</b></p>	<b>FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <i>LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 02</i>		
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

**V DECLARACIÓN JURADA**

**Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)**

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

**Observaciones o comentarios del solicitante:**

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

**VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) \***

ITSE Riesgo bajo
  ITSE Riesgo medio
  ITSE Riesgo alto
  ITSE Riesgo muy alto

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

\* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

**Sección I:** Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

**Nota:** Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

**Sección II:** En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

**Sección III:** En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

**Sección IV:** Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. Nº 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

**Sección V:** De corresponder, marcar con una X.

**Sección VI:** Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

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

Yo, ..... , identificado con  
(Nombres, apellidos paterno y materno / Denominación o razón social)  
..... , y domicilio legal en .....  
(DNI o CE / RUC)  
..... , con teléfono ..... , debidamente representado por  
.....  
(Llenar sólo en caso de persona jurídica: nombre, apellidos paterno y materno)  
con DNI, CE ó PS N° ..... e-mail .....

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

**DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR:**

**I. UBICACIÓN**  
.....

**II. TIPO DE AUTORIZACIÓN**

PARA CAMPAÑAS Y/O EVENTOS TEMPORALES			DEFINITIVA	
INICIO		TERMINO	MONTO	
MONTO				

**III. TIPO DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR**

Placa	
En letras recortadas	
Panel	
Panel de obra en cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción	
Panel de obra sobre cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción	
Caseta de Venta Inmobiliaria en Edificaciones en Proceso de Construcción	
Torre Grua en Edificaciones en Proceso de Construcción	
Tótem	
Tipo corona	
Banderola para campaña publicitaria	
Gigantografía para campaña publicitaria	
Afiche, poster o cartel para campaña publicitaria	
Calcomanía o sticker	
Toldo con Anuncio	
Otros	
Especificar:	

**IV. LEYENDA**  
.....

**V. TIPO DE ILUMINACIÓN**

SIMPLE (SIN ILUMINACIÓN)	
LUMINOSO	
ILUMINADO o RETROILUMINADO	

<b>VI. MEDIDAS</b>	
Alto (ml)	Ancho (ml)
Área (m <sup>2</sup> )	Nº de caras
En caso de paneles de obra indicar dimensiones del cerco	
<b>VII. MATERIAL</b>	
..... (Descripción)	

<b>VIII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Nº</b>	.....
--	-------

<b>IX. RECIBO DE PAGO Nº</b>	<input type="text"/>	<b>FECHA</b>	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------	--------------	----------------------

<b>X. OBSERVACIONES</b>

**DECLARACION JURADA**

Declaro tener conocimiento que la información consignada en la presente declaración jurada y la documentación adjunta están sujetas a fiscalización posterior, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información o documentación y de la interposición de la correspondiente denuncia penal.

Asimismo, me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan. Igualmente, asumo total responsabilidad por el elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, el mismo que se ajusta a la documentación técnica adjunta y que cumple con las normas técnicas correspondientes.

**COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL TITULAR:**

El que suscribe, asume total responsabilidad por los daños que pudieran derivarse de la ubicación y explotación del elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, así como los gastos de su retiro, incluso, si fuera la municipalidad quien la realice.

---

**FIRMA EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL INCLUIR SELLO**NOMBRE:  
DNI:



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

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

Yo, \_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

identificado con \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ con domicilio en  
DNI N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Av. / Ca / Jr. / Pq. / Psje. N° Distrito

Referencia \_\_\_\_\_

solicito autorización municipal para el ejercicio del comercio en la vía pública.

**I.- CODIGO DE UBICACIÓN**

**II.- UBICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:**

**Vía 1**

\_\_\_\_\_  
Av. / Ca / Jr. / Pq. / Psje. N° Cuadra Lado

**Vía 2**

\_\_\_\_\_  
Av. / Ca / Jr. / Pq. / Psje. N° Cuadra Lado

**III.- CONDICIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

Módulo de Venta Fijo  Módulo de Venta Móvil

**IV.- GIRO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Venta de Golosinas y Bebidas Gaseosas, que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Periódicos, Diarios y Revistas  |
| <input type="checkbox"/> | Servicio de Lustradores de Calzado   |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Frutas y Verduras   |
| <input type="checkbox"/> | Servicio de Llaves y Cerrajería  |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Flores y Plantas Ornamentales   |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Pilas, Relojes y Servicio de Reparación   |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Helados   |
| <input type="checkbox"/> | Venta de Pan y Productos de Panadería y Pastelería   |

**V.- DE SER EL CASO, NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN A LA QUE PERTENECE**

**VI.- EL COMERCIANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE (MAYOR DE EDAD) DEBIENDO PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN.**

(Sujeto a evaluación)

La condición de ayudante no otorga la calidad de Comerciante Regulado

Nombres y Apellidos de Ayudante: \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

**VII.- EL COMERCIANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRA SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR (DEBIDAMENTE NOMBRADO CONFORME A LEY); DEBIENDO PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASI COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR.**

(Sujeto a evaluación)

**La condición de representante no otorga la calidad de Comerciante Regulado**

Nombres y Apellidos de Representante: \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

### VIII.- OBSERVACIONES


### IX. DECLARACION JURADA: Declaro bajo juramento que:

- \* Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actúo de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la autorización.
- \* Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la autorización otorgada.
- \* Tengo conocimiento que de no mantener las condiciones en las cuales se me otorgó la autorización municipal se podrá revocar la misma.
- \* No soy propietario, ni conductor de un negocio o módulo de comercio ambulatorio adicional al solicitado.
- \* No cuento con Antecedentes Policiales, Penales o Judiciales.
- \* Tengo conocimiento que formo parte del Programa Municipal "San Isidro Emprendedor" y conozco las condiciones de dicho programa.

Me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan.

\_\_\_\_\_  
(Firma o Huella)

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N° : \_\_\_\_\_

 <p>Municipalidad de <b>San Isidro</b></p>	<p><b>FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA INFORMAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY N° 28976-Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus Modificatorias</b></p>	
		<p>Fecha de recepcion: _____</p>

Con Licencia de Funcionamiento N° \_\_\_\_\_ otorgada con fecha \_\_\_\_\_

se autorizó el desarrollo de la actividad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_

*( Nombres y apellidos del titular o Razón Social)*

RUC N° \_\_\_\_\_

**Declaro Bajo Juramento que:**

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que:

- Se ha iniciado el desarrollo de la actividad simultanea y adicional de:

\_\_\_\_\_

- Completar solo en caso de cesionario:

Esta actividad esta siendo desarrollada por: \_\_\_\_\_

*( Nombres y apellidos del titular o Razón Social del cesionario)*

identificado(a) con DNI / RUC N° \_\_\_\_\_

- La actividad a realizar esta de acuerdo con lo establecido por le Ministerio de la Produccion mediante Decreto Supremo N° 011-2017 PRODUCE y el suscrito garantiza, bajo responsabilidad, que no afecta las condiciones de seguridad dele establecimiento.

- Tengo conocimiento que la presente Declaracion jurada esta sujeta a la fiscalización posterior . En caso de haber proporcionado informacióon que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarandose la nulidad o ravocatoria de la licencia o autorizacion otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

\_\_\_\_\_  
Firma del titular / representante legal

N° DNI \_\_\_\_\_

Art 3° de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. No se requiere solicitar una modificacion , ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionario, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular , desarrollo alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Produccion , siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento . Para ello basta que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la Municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizandoque no se afecten las condiciones de seguridad en ele establecimiento. En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y sólo con fines informativos , incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y de existir un contrato escrito copia de dicho contrato.



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Recepción

### I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

#### 1. IDENTIFICACION (Usar Tabla N° 1 en la casilla 1)

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

#### 2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE Y COMUNICACIONES

4	Vía Pública (Av.,Calle, Jr.,Psaje.,etc)	5	Nro.	6	Interior	7	Mza	8	Lote
9	Zona Urbana (Urbanización u otro)			10	Distrito				
11	Correo Electrónico			12	Celular	13	Telf Casa	14	Telf Ofic

### II. INFORMACIÓN SOLICITADA: (Usar Tabla N° 2 en la casilla 15)

15	Categoría	16	Descripción detallada de la solicitud
----	-----------	----	---------------------------------------

### III. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (opcional)

17	
----	--

### IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Copia Simple	<input type="checkbox"/>	Correo Electrónico (Email)	<input type="checkbox"/>	Copia Certificada	<input type="checkbox"/>
Disco Compacto	<input type="checkbox"/>	Autorizo se me notifique vía Email	<input type="checkbox"/>		

### V. PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD:

Trámite Ordinario	<input type="checkbox"/>
Acceso Directo	<input type="checkbox"/>

Firma del Administrado

**Tabla 1 Doc de Identidad**

- DOC. NAC. DE IDENTIDAD (DNI)
- REGISTRO UNICO CONTR. (RUC)
- CARNET DE EXTRANJERIA
- PASAPORTE

**Tabla 2 Categoría de Solicitud**

- INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD  
(Directorio de Funcionarios, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que emiten las entidades)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD  
(Instrumentos de Gestión, Planes y políticas, Recomendaciones de Auditoría, y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD  
(Ingresos, Gastos, Préstamos, y demás datos relacionados con actividades bancarias, contables y económicas)
- INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN  
(Proyectos Financiados total o parcialmente con recursos públicos)
- INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
(Proc. en los que los ciudadanos, ejerc. su derecho de manifestar sus intereses y solicitudes, influyen en la formulación y toma de decisiones del gobierno).
- INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL  
(Nombre, Régimen Laboral, Cargo, Dependencia y/u Oficina, Remuneración, Honorarios, Incentivos, Aguinaldo, Gratificación, Escolaridad y otros ingresos)
- INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
(Compras Estatales relacionadas a teléfono, pasajes, viáticos, uso de vehículos, publicidad y otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES OFICIALES  
(Agenda Institucional del titular de la entidad, de la Alta Dirección y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS VISITAS REALIZADAS A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD  
(Nombre del Visitante, Institución a la que representa, motivo de la visita, hora de ingreso, hora de salida)
- INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENTIDAD  
(Opiniones, Informes, Reporte, Estudios, Expedientes y otros)
- OTROS.

## ACCESO A LA INFORMACIÓN

### Artículo 1°.- Alcance de la Ley

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

(...)

### Artículo 7°.- Legitimación y requerimiento inmotivado

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

### Artículo 10°.- Información de acceso público

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

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

### Artículo 13°.- Denegatoria de acceso

(...)

(...)

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

(...)

## IMPORTANTE

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

(...)

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