



"AÑO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA"

# NORMAS LEGALES

Lima, domingo 4 de abril de 2004

AÑO XXI - N° 8687

Pág. 266035

## SUMARIO

### PODER EJECUTIVO

#### MINCETUR

**R.M. N° 112-2004-MINCETUR/DM.-** Aprueban Directiva "Medidas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para el Año Fiscal 2004" **266037**

**R.M. N° 115-2004-MINCETUR/DM.-** Autorizan contratar estudio de abogados mediante proceso de adjudicación de menor cuantía **266037**

#### ENERGÍA Y MINAS

**R.M. N° 159-2004-MEM/DM.-** Nombran miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del ministerio **266038**

#### INTERIOR

**R.M. N° 0462-2004-IN/PNP.-** Dejan sin efecto la R.M. N° 1927-2002-IN/PNP, que encargó a procurador iniciar acciones legales contra representante de persona jurídica **266038**

**R.M. N° 0463-2004-IN/PNP.-** Autorizan a procurador iniciar acciones legales correspondientes contra persona jurídica por incumplimiento de contrato **266039**

**R.M. N° 0518-2004-IN.-** Aprueban Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005 **266039**

#### JUSTICIA

**R.S. N° 064-2004-JUS.-** Designan representantes del Estado Peruano ante el Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción **266040**

**R.S. N° 065-2004-JUS.-** Reconocen para todos sus efectos civiles a Obispo Coadjutor del Vicariato Apostólico de Requena **266040**

**R.S. N° 066-2004-JUS.-** Aceptan renuncia de Procurador Adjunto de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura, Ministerio Público y ex Instituto Nacional de Planificación **266040**

**R.S. N° 067-2004-JUS.-** Aceptan renuncia de Procurador Público Adjunto del Ministerio Público **266041**

**R.S. N° 068-2004-JUS.-** Aceptan renuncia de Procurador Público del Ministerio de la Producción **266041**

**R.S. N° 069-2004-JUS.-** Designan Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones **266041**

**R.S. N° 070-2004-JUS.-** Designan Procuradora Pública del Ministerio de la Producción **266041**

**R.S. N° 071-2004-JUS.-** Designan Procurador Adjunto de la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República **266042**

#### MIMDES

**R.M. N° 194-2004-MIMDES.-** Declaran nulidad de adjudicación directa de menor cuantía para la contratación del servicio de digitalización de documentos **266042**

**R.M. N° 198-2004-MIMDES.-** Aceptan renuncia de Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Huanta **266043**

**R.M. N° 199-2004-MIMDES.-** Designan Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo **266043**

#### SALUD

**R.M. N° 349-2004/MINSA.-** Dan por concluida la designación de Director Ejecutivo de la Red de Salud Chilca - Mala **266044**

**R.M. N° 350-2004/MINSA.-** Dan por concluida la designación de Director General de la Dirección General de Salud II Lima Sur **266044**

**R.M. N° 351-2004/MINSA.-** Designan Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur **266044**

**R.M. N° 352-2004/MINSA.-** Dan por concluida la designación de Director General de la Dirección General de Salud V Ciudad **266044**

**R.M. N° 353-2004/MINSA.-** Designan Directora General de la Dirección de Salud V Lima Ciudad **266044**

**R.M. N° 354-2004/MINSA.-** Aceptan renuncia de Directora General de la Dirección General de Salud de las Personas **266044**

**R.M. N° 355-2004/MINSA.-** Designan Director General de la Dirección General de Salud de las Personas **266045**

#### TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**R.M. N° 239-2004-MTC/02.-** Autorizan viaje de Inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil a Chile, en comisión de servicios **266045**

**R.M. N° 241-2004-MTC/02.-** Autorizan viaje de inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a Ecuador, en comisión de servicios **266045**

**R.D. N° 1804-2004-MTC/15.-** Aprueban formato del Permiso Especial de Parqueo para personas con discapacidad **266046**

#### ORGANISMOS AUTÓNOMOS

##### CONTRALORÍA GENERAL

**Res. N° 117-2004-CG.-** Encargan funciones del Contralor General de la República a la Vicecontralora **266047**

**Res. N° 118-2004-CG.-** Autorizan viaje de funcionaria para participar en la Segunda Reunión del Task Force y en reunión de trabajo con la Oficina General de Contabilidad de EE.UU. **266048**

##### J N E

**Res. N° 050-2004-JNE.-** Declaran que alcaldesa del Concejo Distrital de Yarabamba continúa en ejercicio del cargo **266048**

**RR. N°s. 051, 052 y 053-2004-JNE.-** Convocan a candidatas no proclamadas para que asuman cargos de regidoras de los Concejos Distritales de Huayllahuara, Tunan Marca y Caracoto **266049**

##### UNIVERSIDADES

**Res. N° 025-2004-R-UNU.-** Aprueban Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios, Inversiones y otros Gastos de Capital de la Universidad Nacional de Ucayali **266050**

**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**INDECOPI**

**Res. N° 035-2004-INDECOPI/DIR.-** Aceptan renuncia de miembro de la Comisión Delegada de Procedimientos Concursales del INDECOPI que opera en el departamento de Lambayeque **266051**

**OSIPTEL**

**Res. N° 154-2004-GG/OSIPTEL.-** Modifican el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de OSIPTEL para el ejercicio 2004 **266051**

**SUNARP**

**Res. N° 140-2004-SUNARP/SN.-** Aceptan renuncia del Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna **266051**  
**Res. N° 141-2004-SUNARP/SN.-** Encargan Jefatura de la Zona Registral XIII - Sede Tacna **266052**

**SUNAT**

**Res. N° 082-2004/SUNAT.-** Aprueban normas para la declaración y pago del Impuesto a las Transacciones Financieras **266052**

**GOBIERNOS REGIONALES**

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

**Ordenanza N° 007-2004-CR/GRL.-** Precisan unidades de aprovechamiento forestal no concursables en el Concurso Público N° 004-2003-INRENA de bosques de producción permanente de la región **266054**

**GOBIERNOS LOCALES**

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Ordenanza N° 620.-** Aprueban Ordenanza Reglamentaria del Proceso de Aprobación del Plan Metropolitano de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Lima, de planes urbanos distritales y actualización de la zonificación de los usos del suelo de Lima Metropolitana **266055**  
**R.A. N° 124.-** Designan representantes de la MML para conformar el Comité Consultivo del Plan Maestro de Transporte Urbano de Lima **266062**  
**R.A. N° 291.-** Designan Procurador Público Municipal **266062**

**MUNICIPALIDAD DE BARRANCO**

**Ordenanza N° 189-MDB.-** Prorrogan fechas de vencimiento para pago de cuotas del impuesto predial y de arbitrios municipales y beneficio especial para contribuyentes con deudas pendientes **266062**  
**Ordenanza N° 190-MDB.-** Exoneran de pago por derechos de emisión de copia de partida de nacimiento a personas que requieran dicho documento para realizar matrícula escolar **266063**

**MUNICIPALIDAD DE COMAS**

**Ordenanza N° 114-C/MC.-** Aprueban Régimen de Saneamiento de Deuda Tributaria - RESADT **266063**

**MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

**Ordenanza N° 064-2004-MDL.-** Aprueban modificación de Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad **266064**

**D.A. N° 008-2004-MDI.-** Amplían fecha de vencimiento para acogerse al Beneficio para la Promoción de la Formalización de las Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios **266065**

**D.A. N° 009-2004-MDI.-** Modifican Calendario de Vencimientos del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2004 **266066**

**MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

**Ordenanza N° 019-04-MDLV.-** Establecen porcentaje exonerado del monto de arbitrios a favor de jubilados y pensionistas propietarios de un solo predio destinado a vivienda **266066**

**MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS**

**R.A. N° 0184-2004.-** Modifican artículo de resolución que aprobó modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad **266067**

**MUNICIPALIDAD DE SAN**

**JUAN DE MIRAFLORES**

**D.A. N° 000021.-** Dictan medida temporal para la realización de la II Feria "MEGA SUR ESCOLAR - 2004" **266068**  
**Acuerdo N° 000037.-** Suspenden otorgamiento de nuevas autorizaciones, licencias y/o permisos de funcionamiento de hostales, hospedajes, centros nocturnos, discotecas, bares y afines **266069**

**MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

**Anexo - Ordenanza N° 296-MSB.-** Anexo de la Ordenanza N° 296-MSB, que aprobó el texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad **266070**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA**

**Ordenanza N° 009-2004-MDSA.-** Aprueban la implementación y aplicación del Registro Único de Organizaciones Sociales en el distrito **266107**

**PROVINCIAS**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**

**DE SAN JUAN BAUTISTA**

**Acuerdo N° 004-MDSJB/CM.-** Declaran en situación de urgencia el servicio de limpieza pública **266108**

**MUNICIPALIDAD**

**DISTRITAL DE SAPALLANGA**

**R.C. N° 01-04-A/MDS.-** Declaran en situación de urgencia la adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche **266109**

**MUNICIPALIDAD**

**DISTRITAL DE SOCABAYA**

**Acuerdo N° 066-2004.-** Declaran en situación de urgencia la adquisición de insumos del suministro de productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche **266109**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZAÑA**

**R.A. N° 003-2004-MDZ/A.-** Aprueban Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio presupuestal 2004 **266110**

## PODER EJECUTIVO

## MINCETUR

**Aprueban Directiva "Medidas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para el Año Fiscal 2004"****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 112-2004-MINCETUR/DM**

Lima, 26 de marzo de 2004

Visto el Memorandum Nº 001-2004-MINCETUR/CCG de fecha 12/3/04, de la Comisión de Calidad del Gasto del MINCETUR, proponiendo la Directiva sobre "Medidas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para el Año Fiscal 2004";

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15º de la Ley Nº 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, dispone que el Titular del Pliego debe aprobar mediante resolución la Directiva que contenga las medidas de austeridad a ser aplicadas en el Sector a su cargo, durante el Año Fiscal 2004;

Que, el citado artículo establece, además, las medidas de racionalidad que, entre otras, debe contemplar dicha Directiva;

De conformidad con el inciso c) del artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR;

De acuerdo con la propuesta formulada;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva Nº 001-2004-MINCETUR/DM "Medidas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para el Año Fiscal 2004", que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Disponer la publicación de la presente Directiva en la Página Web del MINCETUR, siendo obligatorio su cumplimiento por parte de todas las dependencias del MINCETUR.

**Artículo 3º.-** Déjase sin efecto las normas que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO FERRERO  
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

06713

**Autorizan contratar estudio de abogados mediante proceso de adjudicación de menor cuantía****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 115-2004-MINCETUR/DM**

Lima, 1 de abril de 2004

Vistos, el Informe Nº 22-2004-MINCETUR/SG/OGA/OASA, de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, de la Oficina General de Administración, y el Informe Nº 071-2004-MINCETUR/SG/AJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, relativos a la contratación de los servicios de asesoramiento legal del Estudio Villegas S.A.C., al amparo del inciso h) del artículo 19º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2001-PCM y normas modificatorias.

## CONSIDERANDO:

Que, el señor Franklin Ramiro Salas Bravo, Viceministro de Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo ha sido denunciado ante la 34ª Fiscalía Provincial Penal de Lima, por su presunta participación en calidad de cómplice, en los Delitos de Usurpación de Funciones y Concusión en la modalidad de patrocinio ilegal;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 101-2004-MINCETUR/DM se ha concedido al citado funcionario los beneficios establecidos en el Decreto Supremo Nº 018-2002-PCM; en consecuencia, se requiere contratar los servicios de una asesoría legal especializada para que se encargue de su defensa;

Que, la denuncia interpuesta tiene un alto grado de complejidad en temas relacionados con las áreas de derecho penal y derecho administrativo, por tanto es necesario contratar a un estudio de abogados que cuente con experiencia y especialización en las citadas materias;

Que, según el inciso h) del artículo 19º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2001-PCM y normas modificatorias, están exonerados de los procesos de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación directa, según sea el caso, las adquisiciones y contrataciones que se realicen para servicios personalísimos, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento;

Que, asimismo, conforme al artículo 111º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM y normas modificatorias, se encuentran exonerados del proceso de selección los contratos de locación de servicios celebrados con personas naturales o jurídicas cuando para dicha contratación se haya tenido en cuenta y como requisito esencial la persona del locador, ya sea por sus características inherentes, particulares o especiales o por su determinada calidad, profesión, ciencia, arte u oficio; las mismas que deben ser evaluadas en forma objetiva y en función de la naturaleza de las prestaciones a su cargo;

Que, de la evaluación efectuada al Estudio Villegas S.A.C., resulta que se trata de un grupo de profesionales de reconocido prestigio, que acreditan tener especialización en las áreas de derecho penal y derecho administrativo, y cuentan con una amplia experiencia brindando asesoramiento y patrocinio a funcionarios públicos, además tiene como parte de su cartera de clientes a importantes entidades públicas; razón por la cual califica dentro del supuesto de servicios personalísimos previsto en el inciso h) del artículo 19º del TUO de la Ley Nº 26850;

Que, no es posible determinar el tiempo exacto que durará la contratación del mencionado Estudio, por cuanto los resultados de la denuncia interpuesta ante el Ministerio Público podría extenderse;

Que, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, mediante Memorandum Nº 093-2004-MINCETUR/SG/OGPPD, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para efectuar la contratación del citado estudio de abogados;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 560 - Ley del Poder Ejecutivo, el Texto Único Ordenado de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2001-PCM, y normas modificatorias, Decreto Supremo Nº 018-2002-PCM, la Directiva Nº 011-2001-CONSUCODE-PRE, aprobada por Resolución Nº 118-2001-CONSUCODE-PRE;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Declarar la contratación del Estudio Villegas S.A.C., como servicios personalísimos, de conformidad con el inciso h) del artículo 19º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2001-PCM y normas modificatorias.

**Artículo 2º.-** Exonerar al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo del proceso de Adjudicación Directa Selectiva para la contratación de los servicios legales especializados que brindará el Estudio Villegas S.A.C., disponiendo que la misma se efectúe mediante el proceso de selección de Adjudicación de Menor Cuantía.

**Artículo 3º.-** La contratación a la que se refiere los artículos precedentes será realizada por la Oficina General de Administración, hasta por el importe de S/. 69,000.00 (Sesenta y nueve mil y 00/100 Nuevos Soles) incluido el IGV, y por el plazo que dure el proceso ante la 34ª Fiscalía

Provincial Penal de Lima; dicha contratación será financiada con recursos ordinarios del Pliego 035 MINCETUR, Unidad Ejecutora 001.

**Artículo 4º.-** La Secretaría General queda encargada de remitir copia de la presente Resolución Ministerial, así como de los Informes N°s. 022-2004-MINCETUR/SG/OGA/OASA, de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, de la Oficina General de Administración y 71-2004-MINCETUR/SG/AJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, a la Contraloría General de la República dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO FERRERO  
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

06714

## ENERGÍA Y MINAS

### Nombran miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del ministerio

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2004-MEM/DM

Lima, 1 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 32º de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 276, dispone que en las entidades de la Administración Pública se establecerán Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos;

Que, el artículo 165º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dispone que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios estará constituida por tres (3) miembros titulares y contará con tres (3) miembros suplentes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 242-2002-EM/DM, de fecha 23 de mayo de 2002, se aprobó el Reglamento del Proceso Administrativo Disciplinario del Ministerio de Energía y Minas;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11º del Reglamento recientemente citado, un miembro titular y un miembro suplente de la Comisión Permanente, deberán ser servidores de carrera del Ministerio de Energía y Minas, los cuales deberán ser elegidos a través del voto de todos los servidores del Ministerio;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 036-2002-EM/SG, de fecha 17 de julio de 2002, se aprobó la Directiva N° 008-2002-EM/SG, sobre Procedimiento de Elección del representante de los Servidores en la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Energía y Minas;

Que, en aplicación de la Directiva N° 008-2002-EM/SG, con fecha 30 de marzo de 2004, se llevó a cabo la Asamblea General de Servidores del Ministerio de Energía y Minas, a fin de elegir a los representantes de los servidores que integrarán como miembros, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios;

Que, en la mencionada Asamblea General de Servidores, se eligieron, como miembro titular al señor José Mercedes Sandoval Palomino, y como miembro suplente, al señor Domingo Guzmán Ramírez, como consta en el Acta N° 021-2004-MEM-CPPAD;

Que, en tal sentido y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 165º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, así como en el artículo 11º del Reglamento del Proceso Administrativo Disciplinario del Ministerio de Energía y Minas, el Presidente de la Comisión Permanente será designado por el Ministro de Energía y Minas, uno de sus miembros será el Director de la Oficina de Personal y el tercero será el servidor de carrera debidamente elegido por los representantes de los servidores;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remu-

neraciones del Sector Público; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como en el Reglamento del Proceso Administrativo Disciplinario del Ministerio de Energía y Minas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 242-2002-EM/DM;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Nombrar, con efectividad al 1 de abril de 2004, a los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Energía y Minas, la misma que estará conformada por los siguientes funcionarios y servidores del Ministerio de Energía y Minas:

#### MIEMBROS TITULARES

- Abog. Luis Panizo Uriarte, Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien la presidirá;
- Econ. Luis Alberto Reyes Valencia, Director de la Oficina de Personal, quien actuará como miembro;
- Sr. José Mercedes Sandoval Palomino, como representante de los servidores, quien actuará como miembro;

La abogada Maritza Mabell León Iriarte, Abogado III de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros, actuará como Secretaria de la Comisión.

#### MIEMBROS SUPLENTES

- Ing. Angel Báez Ayesta, Asesor II del Despacho Viceministerial de Energía del Ministerio de Energía y Minas (Suplente del Presidente);
- Srta. Irene Suárez Quiroz, Directora de la Oficina de Abastecimientos del Ministerio de Energía y Minas, quien actuará como miembro suplente;
- Sr. Domingo Guzmán Ramírez, como representante de los servidores, quien actuará como miembro suplente;

Actuará como Secretario Suplente de la Comisión Permanente, el abogado Rodolfo Capcha Armas, Secretario Relator del Consejo de Minería.

**Artículo 2º.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 155-2003-EM/DM, de fecha 31 de marzo del 2003, que recompone a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Energía y Minas, agradeciendo a sus miembros por las funciones desempeñadas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAIME QUIJANDRÍA SALMÓN  
Ministro de Energía y Minas

06708

## INTERIOR

### Dejan sin efecto la R.M. N° 1927-2002-IN/PNP, que encargó a procurador iniciar acciones legales contra representante de persona jurídica

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0462-2004-IN/PNP

Lima, 23 de marzo del 2004

Visto, el Oficio N° 1535-2003-PP/PNP/1204 del 26AGO2003 mediante el cual la Procuraduría Pública a cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior relativos a la Policía Nacional del Perú, solicita se deje sin efecto la Resolución Ministerial N° 1927-2002-IN/PNP de fecha 14OCT2002;

CONSIDERANDO:

Que, mediante R.M. N° 1927-2002-IN/PNP de fecha 14OCT2002 se autorizó al Procurador Público a cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior relativos a la Policía Nacional del Perú, para que en nombre y representación del Estado interponga las acciones legales con-

tra Carmencita de Fátima CASTRO CASTRO, representante de la empresa "FATIMA CONTRATISTAS GENERALES S.R.L." por un Contrato de construcción de obra que se suscribió con la Dirección de Logística el 2NOV1993 a mérito de la Adjudicación Directa N° 13-93-DIRLOG.PNP/DIVINFRA, para terminar el Pabellón de Odontología del Hospital Central PNP por el monto de S/. 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil y 00/100 Nuevos Soles);

Que, al amparo de la normatividad legal vigente la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior ha concluido que el pedido del Procurador Público a cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior relativos a la Policía Nacional del Perú es procedente por haber operado la caducidad de conformidad con el Artículo 1783° y 1784° del Código Civil, y que por lo tanto se debe anular la Resolución Ministerial N° 1927-2002-IN/PNP del 14OCT2002, mediante la emisión de la resolución correspondiente;

Lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior en el Informe N° 6541-2003-IN del 24NOV2003;

Lo propuesto por el General Director de Logística de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el General de Policía Director General de la Policía Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dejar sin efecto la R.M. N° 1927-2002-IN/PNP del 14OCT2002 por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ROSPIGLIOSI C.  
Ministro del Interior

06636

## **Autorizan a procurador iniciar acciones legales correspondientes contra persona jurídica por incumplimiento de contrato**

### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0463-2004-IN/PNP**

Lima, 23 de marzo del 2004

VISTO, el Oficio N° 245-2003-SCA-FOSPOLI, de 14MAR2003, autorizado por el Secretario del Consejo de Administración del FOSPOLI, que comunica el Acuerdo de Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración del FOSPOLI de 14MAR03;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo de Salud para el Personal de la PNP, fue creado por Decreto Supremo N° 015-B-87-IN del 30MAY87 y modificado por D.S. N° 001-91-IN, del 3DIC91 y su Reglamento aprobado por Resolución Ministerial N° 0431-97-IN/PNP de 6MAY97, cuya finalidad es complementar la financiación de la atención integral de la salud que brinda la Sanidad PNP al personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares con derecho;

Que, según lo dispuesto en la Ley N° 17537 de 25 de marzo de 1969, sus ampliaciones y modificatorias, se autoriza a los señores Procuradores Públicos a ejercer la defensa de los intereses del Estado;

Que, mediante Acuerdo del Consejo de Administración del FOSPOLI en sesión extraordinaria del 14MAR03, se acordó resolver el Contrato de Prestación de Servicios del 12AGO02, entre el FOSPOLI y la empresa FAMA REPRESENTACIONES S.A.C., por no haber instalado en un plazo no mayor de seis (6) meses contados desde el 12AGO02 - 12FEB02, un Equipo de Resonancia Magnética de mayor textlaje que pueda realizar todas las prácticas alcanzadas en Resonancia Magnética Nuclear y que debía reunir las características que el Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Central PNP "Luis N. Sáenz" determine en función de la demanda y las necesidades del Servicio; y que supere las limitaciones del Equipo Repotenciado de Resonancia Magnética Abierta, marca TOSHIBA, modelo

ACCESS-USA, instalado en el Hospital Central PNP "Luis N. Sáenz", en virtud del Contrato de Comodato de 2AGO01;

Que, con tal motivo resulta necesario autorizar al Procurador Público a Cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior Relativos a la Policía Nacional del Perú, para que interponga las acciones judiciales que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 47° de la Constitución Política del Estado;

Lo opinado en los Dictámenes N° 0036-2003-OAJ-GG-FOSPOLI, de 8MAR03 y N° 0029-2003-PNP-FOSPOLI.GG.OAL, de 26FEB03;

Lo aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Administración del FOSPOLI, de fecha 14MAR03;

Lo opinado por el General de Policía Director General de la Policía Nacional del Perú;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar al Procurador Público a Cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior Relativos a la Policía Nacional del Perú, a interponer las acciones judiciales correspondientes contra la Empresa FAMA REPRESENTACIONES S.A.C., por incumplimiento de su Contrato de Prestación de Servicios celebrado el 12AGO02 con el FOSPOLI.

**Artículo Segundo.-** Remítase los antecedentes del caso al Procurador Público a Cargo de los Asuntos Judiciales del Ministerio del Interior Relativos a la Policía Nacional del Perú, para iniciar las acciones legales y/o judiciales pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ROSPIGLIOSI C.  
Ministro del Interior

06637

## **Aprueban Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005**

### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0518-2004-IN**

Lima, 1 de abril del 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2000-PRO-MUDEH del 1 de febrero de 2000, se aprobó y puso en vigencia el Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres 2000 - 2005;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1052-2003-IN/PNP del 23 de junio de 2003, se constituyó la Comisión Especial encargada de formular e implementar el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005;

Que, la Comisión Especial ha concluido su trabajo remitiendo a la Alta Dirección el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005, que guarda la debida compatibilidad y coherencia con el Plan Nacional aprobado por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, así como con los Planes Sectoriales de Mediano y Corto Plazo vigentes;

Con lo propuesto por la Oficina General de Planificación del Ministerio del Interior;

Con la opinión formulada por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior y,

De conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 370, Ley del Ministerio del Interior;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005, como instrumento normativo que orienta y define las actividades a desarrollar por los órganos del Sector en dicho período.

**Artículo 2°.-** La evaluación del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Sector Interior 2003 - 2005 se efectuará, en forma semestral y anual, por la

Oficina General de Planificación, para lo cual los órganos del Sector deberán remitir y sustentar la información correspondiente, de acuerdo a los plazos establecidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ROSPIGLIOSI C.  
Ministro del Interior

06658

**JUSTICIA**

**Designan representantes del Estado Peruano ante el Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 064-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 155-2002-JUS, se designó en calidad de Viceministro de Justicia al señor doctor ALFREDO ANTONIO SOLF MONSALVE, como representante del Estado Peruano ante el Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC);

Que mediante Resolución Suprema Nº 034-2004-JUS se aceptó la renuncia al cargo de Viceministro de Justicia al señor doctor ALFREDO ANTONIO SOLF MONSALVE;

Que, resulta necesario designar al representante del Estado Peruano ante el Comité de Expertos, quien será responsable del análisis técnico de la implementación de la Convención;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 560 - Ley del Poder Ejecutivo y en la Ley Nº 25993 - Ley Orgánica del Sector Justicia;

En uso de la facultad del Presidente de la República para dictar Resoluciones, conferida en el inciso 8) del Artículo 118º de la Constitución Política del Perú; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Designar al señor abogado CESAR RODRIGO LANDA ARROYO, en calidad de Viceministro de Justicia, como representante del Estado Peruano ante el Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC), y al doctor IVAN FABIO MEINI MENDEZ, Procurador Público Adjuvto Ad Hoc, como representante alterno.

**Artículo 2º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Relaciones Exteriores y el Ministro de Justicia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

MANUEL RODRÍGUEZ CUADROS  
Ministro de Relaciones Exteriores

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

06747

**Reconocen para todos sus efectos civiles a Obispo Coadjutor del Vicariato Apostólico de Requena**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 065-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, por Nota Nº 2747 de 5 de marzo de 2004, Monseñor Rino Passigato, Nuncio Apostólico en el Perú, comunica que Su Santidad el Papa ha nombrado al Padre Juan Tomás Oliver Climent, Obispo Coadjutor del Vicariato Apostólico de Requena;

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º del Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, aprobado por el Decreto Ley N 23211, y en el numeral 3 del artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 560 - Ley del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Reconocer para todos sus efectos civiles, a Monseñor JUAN TOMÁS OLIVER CLIMENT, como Obispo Coadjutor del Vicariato Apostólico de Requena.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

06748

**Aceptan renuncia de Procurador Adjuvto de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura, Ministerio Público y ex Instituto Nacional de Planificación**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 066-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

Visto el Oficio Nº 418-2004-AG-SEGMA, de fecha 24 de febrero de 2004, del Secretario General del Ministerio de Agricultura, mediante el cual se hace de conocimiento la renuncia formulada por el señor doctor Mario Alfonso Liendo Seminario al cargo de Procurador Adjuvto a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Agricultura, Ministerio Público y ex Instituto Nacional de Planificación;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 147-2001-JUS, de fecha 4 de abril de 2001, se designó al señor doctor MARIO ALFONSO LIENDO SEMINARIO, como Procurador Adjuvto de la Procuraduría Pública del Estado a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Agricultura, Ministerio Público y ex Instituto Nacional de Planificación;

Que, mediante oficio de visto se hace de conocimiento, que el mencionado funcionario ha formulado renuncia al cargo que venía desempeñando;

Que, es necesario emitir la correspondiente resolución administrativa;

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 47º de la Constitución Política del Perú, en la Ley Nº 27594, en los Decretos Leyes Nº 17537 y Nº 25993, y en el Reglamento para la Designación de Procuradores Públicos, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2001-JUS;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aceptar, a partir del 29 de febrero de 2004, la renuncia formulada por el señor doctor MARIO ALFONSO LIENDO SEMINARIO, al cargo de Procurador Adjuvto de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura, Ministerio Público y ex Instituto Nacional de Planificación; dándosele las gracias por los importantes servicios prestados al Estado.

**Artículo 2º.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por los Ministros de Justicia y Agricultura.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

JOSÉ LEÓN RIVERA  
Ministro de Agricultura

06749

**Aceptan renuncia de Procurador Público Adjunto del Ministerio Público****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 067-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

Visto el Oficio N° 1155-2004-MP-FN, de fecha 12 de marzo de 2004, de la señora Fiscal de la Nación;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Suprema N° 397-2001-JUS, de fecha 10 de setiembre de 2001, se designó al doctor Javier Guillermo Palomino Sedo, como Procurador Público Adjunto de la Procuraduría Pública del Ministerio Público;

Que, mediante oficio de visto se comunica la renuncia formulada por el referido profesional, por lo que resulta necesario expedir la correspondiente resolución administrativa;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú, en los Decretos Leyes N° 17537 y N° 25993, así como en el Decreto Supremo N° 002-2001-JUS; y,

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aceptar, a partir de la fecha, la renuncia formulada por el doctor JAVIER GUILLERMO PALOMINO SEDO como Procurador Público Adjunto del Ministerio Público; dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Justicia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

**06750****Aceptan renuncia de Procurador Público del Ministerio de la Producción****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 068-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

Visto, el Oficio N° 090-2004-PRODUCE/DM de fecha 20 de febrero de 2004;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución Suprema N° 142-1999-JUS, de fecha 3 de octubre de 2002, se designó al doctor Juan Homar Luján Vargas, como Procurador Público del Ministerio de Pesquería, hoy Ministerio de la Producción;

Que, mediante documento de visto, el señor Ministro de la Producción comunica que el referido funcionario ha puesto a disposición dicho cargo público de confianza;

Que, es necesario emitir la resolución administrativa correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú, en los Decretos Leyes N° 17537 y N° 25993, así como en los Decretos Supremos N° 002-2001-JUS y N° 038-2001-JUS; y,

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aceptar la renuncia, a partir de la fecha, del doctor JUAN HOMAR LUJAN VARGAS como Procurador Público del Ministerio de la Producción, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por los Ministros de Justicia y de la Producción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

ALFONSO VELÁSQUEZ TUESTA  
Ministro de la Producción

**06751****Designan Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 069-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que, se encuentra vacante el cargo de Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, es necesario designar al funcionario que ocupe dicho cargo de confianza;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú, en los Decretos Leyes N° 17537 y N° 25993 y el Decreto Supremo N° 002-2001-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Designar al señor doctor JUAN HOMAR LUJAN VARGAS, como Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto el encargo de funciones dispuesto por Resolución Ministerial N° 033-2004-JUS, modificada por Resolución Ministerial N° 116-2004-JUS.

**Artículo 3°.-** Al término de su designación, el funcionario designado tendrá derecho a retornar a la plaza de la que es titular y reasumir las funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera alcanzados.

**Artículo 4°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Justicia y el Ministro de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

JOSÉ ORTIZ RIVERA  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

**06752****Designan Procuradora Pública del Ministerio de la Producción****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 070-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que, se encuentra vacante el cargo de Procurador Público del Ministerio de la Producción;

Que, es necesario designar al letrado que ocupe dicho cargo de confianza;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú, en los Decretos Leyes N° 17537 y N° 25993 y en el Decreto Supremo N° 002-2001-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.**- Designar, a partir de la fecha, a la doctora HILDA FLOR DE MARÍA SANCARRANCO CACEDA, como Procuradora Pública del Ministerio de la Producción.

**Artículo 2º.**- La presente Resolución Suprema será refrendada por los Ministros de Justicia y de la Producción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

ALFONSO VELÁSQUEZ TUESTA  
Ministro de la Producción

06753

**Designan Procurador Adjunto de la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 071-2004-JUS**

Lima, 2 de abril de 2004

Visto el Oficio Nº 0484-2004-CG/DC, de fecha 18 de marzo de 2004, del señor Contralor General de la República;

**CONSIDERANDO:**

Que, se encuentra vacante el cargo de Procurador Adjunto de la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República;

Que, es necesario designar al letrado que ocupe dicho cargo público de confianza;

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 47º de la Constitución Política del Perú, en los Decretos Leyes Nº 17537 y Nº 25993, y en el Reglamento para la designación de Procuradores Públicos aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2001-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.**- Designar, a partir de la fecha, al doctor HECTOR HILDECK MÁLDONADO MONTALVO, como Procurador Adjunto de la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República.

**Artículo 2º.**- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Justicia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BALDO KRESALJA ROSSELLÓ  
Ministro de Justicia

06754

**MIMDES**

**Declaran nulidad de adjudicación directa de menor cuantía para la contratación del servicio de digitalización de documentos**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 194-2004-MIMDES**

Lima, 1 de abril de 2004

Visto, el Informe Nº 002-2004-CEP de fecha 22 de marzo de 2004 del Comité Especial Permanente;

**CONSIDERANDO:**

Que, con fecha 3 de febrero de 2004 el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social convocó a la Adjudicación Direc-

ta de Menor Cuantía Nº 0109-2004-Servicios "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos", habiéndose otorgado como resultado del mismo la Buena Pro a la empresa VIALSI S.A.C.;

Que, con fecha 11 de febrero de 2004, la empresa POLYSISTEMAS S.A.C. interpuso recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro del citado Proceso de Selección, manifestando que la empresa VIALSI S.A.C. no contaba con el microarchivo certificado propio, requisito señalado en los Términos de Referencia;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº123 -2004-MIMDES, de fecha 24 de febrero de 2004, se declaró fundado el recurso de apelación interpuesto por la empresa POLYSISTEMAS S.A.C. contra el otorgamiento de la Buena Pro, y nula la Adjudicación Directa de Menor Cuantía Nº 0109-2004-Servicios "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos", retro trayéndose dicho proceso de selección a la etapa de Recepción de Propuestas;

Que, conforme se desprende de los antecedentes, y de acuerdo al nuevo calendario de la Adjudicación Directa de Menor Cuantía Nº 0109-2004- Servicios "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos", con fecha 10 de marzo de 2004 se otorgó la Buena Pro a la empresa POLYSISTEMAS S.A.C., lo cual fue puesto en conocimiento de la empresa VIALSI S.A.C., el día 15 de marzo de 2004;

Que, con fecha 18 de marzo de 2004 y dentro del término legal la empresa VIALSI S.A.C. interpuso recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro del citado Proceso de Selección, señalando que el Comité Especial Permanente ha incurrido en error al haber aprobado el nuevo calendario sin considerar la etapa de recepción de propuestas, etapa a la que fue retrotraído el proceso de selección, en mención;

Que, asimismo el impugnante señala que el Comité Especial Permanente al indicar que el calendario se encuentra avalado en el Informe Nº 212-2004-MIMDES/DGAJ, está infringiendo lo dispuesto en el artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM, en el cual se determina que la competencia del Titular del Pliego es indelegable;

Que, asimismo, la empresa VIALSI S.A.C. alega que el referido Comité Especial Permanente ha incurrido en error al evaluar las propuestas presentadas por los postores, al haber una incongruencia entre lo señalado en el acta de evaluación Técnico - Económica de fecha 10 de marzo de 2004, y el Otorgamiento de la Buena Pro efectuado en la misma fecha;

Que, mediante el documento del visto el Comité Especial Permanente señala que procedió a efectuar la calificación técnico - económica en mérito a lo aclarado por la Dirección General de Asesoría Jurídica a través de su Informe Nº 212-2004-MIMDES/DGAJ;

Que, en lo referente a la evaluación errada de las propuestas presentadas, el citado comité manifiesta que, por error se consignó en forma incorrecta la propuesta técnica de la empresa VIALSI S.A.C., como CUMPLE, en el ítem referido al Certificado de idoneidad técnica y microarchivo certificado, no obstante que la citada empresa no cumplía con el segundo requisito debido a que el Certificado de microarchivo se encuentra otorgado a la empresa HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A.;

Que, respecto al error incurrido por el Comité Especial Permanente al aprobar el nuevo calendario sin considerar la etapa de recepción de propuestas, se debe tener presente que el acto que vulneró la normatividad vigente sobre contrataciones y adquisiciones, fue la calificación de propuestas; por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo 49º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM, la etapa a la que se retrotrajo el proceso debía ser la presentación de propuestas, lo cual no significa en modo alguno que los postores debían presentar nuevas propuestas, toda vez que dicho acto era válido, debiéndose proceder a la calificación de las mismas;

Que, en relación a la infracción del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM, es necesario señalar que la Dirección General de Asesoría Jurídica al emitir el informe Nº 212-2004-MIMDES/DGAJ, lo efectuó teniendo en cuenta la facultad establecida en el artículo 33º del Reglamento de Organización y Funciones del MIMDES, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2002-MIMDES, de actuar como última instancia administrativa en asesoría legal;



Que, el artículo 30º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, establece que se considera oferta válida aquella que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases;

Que, conforme a lo expuesto precedentemente el Comité Especial Permanente ha incurrido en error al momento de calificar las propuestas presentadas por las empresas VIALSI S.A.C. y POLYSISTEMAS S.A.C. incumpliendo con lo dispuesto en los artículos 30º y 31º del dispositivo mencionado en el considerando anterior, así como con lo dispuesto en el artículo 3º numeral 4 y 68º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM;

Con la opinión de Dirección General de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 383-2004-MIMDES/DGAJ; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, la Ley N° 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES, modificado por Decreto Supremo N° 013-2002-MIMDES y en la Directiva N° 011-2001-CONSUCODE/PRE aprobada por Resolución N° 118-2001-CONSUCODE/PRE;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Declarar Fundado en parte el recurso de apelación interpuesto por la empresa VIALSI S.A.C. contra el otorgamiento de la Buena Pro en la Adjudicación Directa de Menor Cuantía N° 0109-2004-Servicios "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos", a favor de la empresa POLYSISTEMAS S.A.C., en el extremo referido a la incongruencia existente, entre lo señalado en el acta de evaluación Técnico - Económica de fecha 10 de marzo de 2004, y el Otorgamiento de la Buena Pro efectuado en la misma fecha.

**Artículo 2º.-** Declarar la Nulidad de la Adjudicación Directa de Menor Cuantía N° 0109-2004-Servicios "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos", debiéndose retrotraer el Proceso a la etapa de Recepción de Propuestas.

**Artículo 3º.-** Encargar a la Secretaría General efectuar las acciones necesarias para el deslinde de las responsabilidades a que hubiera lugar, en aplicación de los artículos 24º y 47º del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM.

**Artículo 4º.-** La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial El Peruano dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, bajo responsabilidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA ROMERO-LOZADA L.  
Ministra de la Mujer y  
Desarrollo Social

06687

## **Aceptan renuncia de Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Huanta**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 198-2004-MIMDES**

Lima, 2 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2003-MIMDES, se aprobó la conformación de los Directorios de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social, los cuales están integrados, entre otros, por dos represen-

tantes del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, uno de los cuales debe presidirlo;

Que, con Resolución Ministerial N° 372-2003-MIMDES de fecha 16 de junio de 2003, se designó al señor VICTOR AYVAR CUADROS, como Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Huanta, cargo al cual ha formulado renuncia;

Que, es necesario aceptar la renuncia presentada por el citado funcionario;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27793; en la Ley N° 26918; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES y modificado por el Decreto Supremo N° 013-2002-MIMDES; y, en el Decreto Supremo N° 002-97-PROMUDEH modificado por el Decreto Supremo N° 004-2003-MIMDES;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia presentada por el señor VICTOR AYVAR CUADROS, como Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Huanta, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA ROMERO-LOZADA L.  
Ministra de la Mujer y  
Desarrollo Social

06724

## **Designan Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 199-2004-MIMDES**

Lima, 2 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2003-MIMDES, se aprobó la conformación de los Directorios de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social, los cuales están integrados, entre otros, por dos representantes del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, uno de los cuales debe presidirlo;

Que, con Resolución Ministerial N° 483-2003-MIMDES de fecha 20 de agosto de 2003, se designó a la señora NELLY CRISTINA GONZALEZ QUISPE, como Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo;

Que es necesario dar por concluida la citada designación, así como designar al Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27793; en la Ley N° 26918; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES y modificado por el Decreto Supremo N° 013-2002-MIMDES; y, en el Decreto Supremo N° 002-97-PROMUDEH modificado por el Decreto Supremo N° 004-2003-MIMDES;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Dar por concluida la designación de la señora NELLY CRISTINA GONZALEZ QUISPE, como Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2º.-** Designar al Ingeniero MARCO ANTONIO OHAMA PAREDES, como Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA ROMERO-LOZADA L.  
Ministra de la Mujer y  
Desarrollo Social

06725

**SALUD****Dan por concluida la designación de Director Ejecutivo de la Red de Salud Chilca - Mala****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 349-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo Nº 276, el Artículo 77º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y el Artículo 7º de la Ley Nº 27594;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dar por concluida, la designación del doctor Bernardo Elvis OSTOS JARA, en el cargo de Director Ejecutivo de la Red de Salud Chilca - Mala, Nivel F-4, de la Dirección General de Salud II Lima Sur del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06757

**Dan por concluida la designación de Director General de la Dirección General de Salud II Lima Sur****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 350-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo Nº 276, el Artículo 77º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y el Artículo 7º de la Ley Nº 27594;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dar por concluida, la designación del doctor José Wilfredo ROCA MENDOZA, en el cargo de Director General, Nivel F-5, de la Dirección General de Salud II Lima Sur del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06758

**Designan Director General de la Dirección de Salud II Lima Sur****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 351-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el Artículo 3º de la Ley Nº 27594 y el Artículo 77º del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar, al doctor Bernardo Elvis OSTOS JARA, en el cargo de Director General, Nivel F-5, de la Dirección de Salud II Lima Sur del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06759

**Dan por concluida la designación de Director General de la Dirección General de Salud V Ciudad****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 352-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo Nº 276, el artículo 77º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y el artículo 7º de la Ley Nº 27594;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dar por concluida, la designación del doctor Alejandro Mateo BARRERA GUADALUPE, en el cargo de Director General, Nivel F-5, de la Dirección General de Salud V Ciudad del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06760

**Designan Directora General de la Dirección de Salud V Lima Ciudad****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 353-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el artículo 3º de la Ley Nº 27594 y el artículo 77º del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar, a la doctora María Teresa PERALES DIAZ, en el cargo de Director General, Nivel F-5, de la Dirección de Salud V Lima Ciudad del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06761

**Aceptan renuncia de Directora General de la Dirección General de Salud de las Personas****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 354-2004/MINSA**

Lima, 2 de abril del 2004

Vista la renuncia formulada por la doctora Nora REYES PUMA, al cargo de Directora General de la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de Salud;

De conformidad con lo previsto en el Artículo 34º del Decreto Legislativo Nº 276, Artículo 185º del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y el Artículo 7º de la Ley Nº 27594;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia formulada por la doctora Nora REYES PUMA, al cargo de Directora General de la Dirección General de Salud de las Personas, Nivel F-5, del Ministerio de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06762

## Designan Director General de la Dirección General de Salud de las Personas

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 355-2004/MINSA

Lima, 2 de abril del 2004

De conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 27594 y el artículo 77° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.** - Designar, al doctor LUIS ENRIQUE PODESTÁ GAVILANO, en el cargo de Director General, Nivel F-5, de la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

06763

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

## Autorizan viaje de Inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil a Chile, en comisión de servicios

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2004-MTC/02

Lima, 31 de marzo de 2004

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619 que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, en concordancia con sus normas reglamentarias aprobadas por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, establece que para el caso de los servidores y funcionarios públicos de los Ministerios, entre otras entidades, la autorización de viaje se otorgará por Resolución Ministerial del respectivo Sector, la que deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano con anterioridad al viaje, con excepción de las autorizaciones de viajes que no irroguen gastos al Estado;

Que, el inciso k) del artículo 15° de la Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, dispone restringir al mínimo indispensable los viajes al exterior del país en comisión de servicios, estableciendo que, para el caso del Poder Ejecutivo, éstos serán aprobados por resolución suprema referendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro del sector correspondiente, con excepción de los sectores de Relaciones Exteriores, Comercio Exterior y Turismo, así como de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en cuyo caso se aprobarán por resolución del Titular del Pliego correspondiente;

Que, la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil, a fin de cumplir con los estándares internacionales aeronáuticos establecidos en el Convenio de Chicago sobre Aviación Civil y poder mantener la calificación de Categoría - I otorgada al Perú por la Organización de Aviación Civil Internacional, debe mantener un programa anual de vigilancia sobre la seguridad operacional a través de la ejecución de inspecciones técnicas a los explotadores aéreos en el país, basado en las disposiciones establecidas en el citado Convenio y en los estándares de la Organización de Aviación Civil Internacional;

Que, la empresa Lan Perú S.A. con Carta GM.068.04, del 10 de marzo de 2004, en el marco del Procedimiento N° 11 de la sección correspondiente a la Dirección Gene-

ral de Aeronáutica Civil (Inspección Técnica a Aeronaves), establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2002-MTC, solicita a la Dirección General de Aeronáutica Civil, efectuar la inspección técnica por expedición de constancia de conformidad de la aeronave Boeing 767, cuya matrícula es CC-CML, en la ciudad de Santiago, República de Chile, durante los días 19 al 22 de abril de 2004;

Que, conforme se desprende del Recibo de Acotación N° 4015, la solicitante ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando anterior, ante la Dirección de Tesorería del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, en tal sentido, los costos del respectivo viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos y la Tarifa Única de Uso de Aeropuerto;

Que, la Dirección de Seguridad Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ha emitido la Orden de Inspección N° 0404-2004-MTC/12.04-SDA designando al Inspector Eugenio Neyra Luza, para realizar la inspección técnica por expedición de constancia de conformidad a la aeronave Boeing 767 de matrícula CC-CML, de la empresa Lan Perú S.A., en la ciudad de Santiago, República de Chile, durante los días 19 al 22 de abril del 2004;

Que, por lo expuesto, resulta necesario autorizar el viaje del referido Inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil para que, en cumplimiento de las funciones que le asigna la Ley N° 27261 y su Reglamento, pueda realizar la inspección técnica a que se contrae la Orden de Inspección N° 0404-2004-MTC/12.04-SDA;

De conformidad con las Leyes N° 27261, N° 27619, N° 27791 y N° 28128 y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.** - Autorizar el viaje del señor Eugenio Neyra Luza, Inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Santiago, República de Chile, durante los días 19 al 22 de abril del 2004, para los fines a que se contrae la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2°.** - El gasto que demande el viaje autorizado precedentemente, ha sido íntegramente cubierto por la empresa Lan Perú S.A. a través del Recibo de Acotación N° 4015, abonado a la Dirección de Tesorería del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En tal sentido, las asignaciones por concepto de viáticos y tarifa por uso de aeropuerto, responden al siguiente detalle:

Viáticos	US\$ 800.00
Tarifa por Uso de Aeropuerto	US\$ 28.24

**Artículo 3°.** - Conforme a lo dispuesto por el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, el Inspector mencionado en el Artículo 1° de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberá presentar un informe al Despacho Ministerial, con copia a la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado.

**Artículo 4°.** - La presente Resolución Ministerial no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos o derechos aduaneros, cualquiera fuera su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ JAVIER ORTIZ RIVERA  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

06709

## Autorizan viaje de inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a Ecuador, en comisión de servicios

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 241-2004 MTC/02

Lima, 2 de abril de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27619 que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, en concordancia con sus normas reglamentarias aprobadas por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, establece que para el caso de los servidores y funcionarios públicos de los Ministerios, entre otras entidades, la autorización de viaje se otorgará por Resolución Ministerial del respectivo Sector, la que deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano con anterioridad al viaje, con excepción de las autorizaciones de viajes que no irroguen gastos al Estado;

Que, el inciso k) del artículo 15° de la Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, dispone restringir al mínimo indispensable los viajes al exterior del país en comisión de servicios, estableciendo que, para el caso del Poder Ejecutivo, éstos serán aprobados por resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro del sector correspondiente, con excepción de los sectores de Relaciones Exteriores, Comercio Exterior y Turismo, así como de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en cuyo caso se aprobarán por resolución del Titular del Pliego correspondiente;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil, a fin de cumplir con los estándares aeronáuticos internacionales establecidos en el Convenio de Chicago sobre Aviación Civil y poder mantener la calificación de Categoría – I otorgada al Perú por la Organización de Aviación Civil Internacional, debe mantener un programa anual de vigilancia sobre la seguridad operacional a través de la ejecución de inspecciones técnicas a los explotadores aéreos en el país, basado en las disposiciones establecidas en el citado Convenio y en los estándares de la Organización de Aviación Civil Internacional;

Que, con Carta CEA-30-03-04, del 9 de marzo del 2004, en el marco del Procedimiento N° 11 de la sección correspondiente a la Dirección General de Aeronáutica Civil (Inspección Técnica a Aeronaves), establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2002-MTC, la empresa ICARO S.A. solicita a la Dirección General de Aeronáutica Civil, efectuar las inspecciones técnicas por certificación en operación en campos de altura de las aeronaves Cessna 172, en la ciudad de Quito, República de Ecuador, durante los días 5 al 8 de abril de 2004;

Que, la solicitante ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento precitado, a través del depósito realizado en las cuentas del Banco de la Nación del MTC-OGA (000-336610);

Que, en tal sentido, los costos del respectivo viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos y la Tarifa Única de Uso de Aeropuerto;

Que, la Dirección de Seguridad Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ha emitido las Ordenes de Inspección N°s. 0387-2004-MTC/12.04-SDO y 0388-2004-MTC/12.04-SDA designando a los inspectores Pedro Rafael Chung Bartra y Andrés Julio Villaverde Villaverde, respectivamente, para realizar las inspecciones técnicas por certificación de operación en campos de altura de las aeronaves Cessna 172, de la empresa ICARO S.A., en la ciudad de Quito, República de Ecuador, durante los días 05 al 08 de abril del 2004;

Que, por lo expuesto, resulta necesario autorizar el viaje de los referidos inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil para que, en cumplimiento de las funciones que le asigna la Ley N° 27261 y su Reglamento, pueda realizar las inspecciones técnicas a que se contraen las Ordenes de Inspección N°s. 0387-2004-MTC/12.04-SDO y 0388-2004-MTC/12.04-SDA;

De conformidad con las Leyes N° 27261, 27619 y 28128 y el Decreto Supremo N°s. 047-2002-PCM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Autorizar el viaje de los señores Pedro Rafael Chung Bartra y Andrés Julio Villaverde Villaverde,

Inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Quito, República de Ecuador, durante los días 5 al 8 de abril del 2004, para los fines a que se contrae la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** El gasto que demande el viaje autorizado precedentemente, ha sido íntegramente cubierto por la empresa ICARO S.A., incluyendo las asignaciones por concepto de viáticos y tarifa por uso de aeropuerto, de acuerdo al siguiente detalle:

Viáticos (por dos personas)	US\$ 1,600.00
Tarifa por Uso de Aeropuerto (por dos personas)	US\$ 56.48

**Artículo 3°.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo 10° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, los inspectores mencionados en el artículo 1° de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberán presentar un informe al Despacho Ministerial, con copia a la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado.

**Artículo 4°.-** La presente Resolución Ministerial no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos o derechos aduaneros, cualquiera fuera su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ JAVIER ORTIZ RIVERA  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

06756

## **Aprueban formato del Permiso Especial de Parqueo para personas con discapacidad**

### **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1804-2004-MTC/15**

Lima, 30 de marzo de 2004

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28084, se modificó la Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 27050, a efectos de regular el parqueo especial para vehículos ocupados por dichas personas, precisándose que los establecimientos privados de atención al público que cuenten con zonas de parqueo vehicular, deberán disponer la reserva de ubicaciones para vehículos conducidos o que transporten a personas con discapacidad, de acuerdo al Reglamento;

Que, el Artículo 4° de la Ley N° 28084 crea el "Registro de Permisos Especiales de Parqueo para Personas con Discapacidad", el mismo que, según lo indicado, estará a cargo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, quien deberá expedir el "Permiso Especial de Parqueo", documento que servirá para que el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad -CONADIS-, otorgue al beneficiario el respectivo distintivo vehicular;

Que, para el registro y otorgamiento del Permiso Especial de Parqueo, el Artículo 5° de la acotada en los considerandos precedentes establece que el interesado deberá presentar una solicitud fundamentando la necesidad de su entrega, copia legalizada de la Resolución Ejecutiva de estar inscrito ante el CONADIS y copia del documento de identidad de la persona con discapacidad;

Que, de conformidad con la Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y el Decreto Supremo N° 041-2002-MTC, mediante el cual se aprueba el respectivo reglamento;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Apruébese el formato del Permiso Especial de Parqueo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2º.** - Encárguese a la Dirección de Transporte de Carga y Pasajeros la emisión y entrega del Permiso Especial de Parqueo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICK P. ALLEMANT F.  
Director General  
Dirección General de Circulación Terrestre

### PERMISO ESPECIAL DE PARQUEO

#### REGISTRO DE PERMISOS ESPECIALES DE PARQUEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD N°

#### NOMBRE:

D.N.I.:  
R.E. N°

D.I.D.:  
FECHA:  
LIC. DE CONDUCIR:  
CLASE:

#### DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA:  
CLASE:  
MARCA:

AÑO DE FABRICACIÓN:  
COLOR:  
N° DE SERIE:  
N° DE ASIENTOS:

#### FECHA DE EXPEDICIÓN:

BASE LEGAL: LEY N° 27050  
LEY N° 28084

.....  
SELLO Y FIRMA  
DIRECTOR GENERAL DE  
CIRCULACIÓN TERRESTRE

06688

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### CONTRALORÍA GENERAL

#### Encargan funciones del Contralor General de la República a la Vicecontralora

##### RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 117-2004-CG

Lima, 2 de abril de 2004

VISTOS; la comunicación S/N de la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos de Norteamérica del 1 de marzo de 2004, el fax del Banco Interamericano de Desarrollo - BID, de fecha 1 de abril de 2004; así como la Hoja de Recomendación N° 002-2004-CG/CT y el Memorando N° 264-2004-CG/CT, ambos de la Gerencia de Cooperación Técnica;

#### CONSIDERANDO:

Que, la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos de Norteamérica (GAO), en su calidad de anfitrión, ha comunicado a la Contraloría General de la República la realización de la Segunda Reunión del Task Force "Fight Against International Money Laundering" (Lucha Contra el Lavado Internacional de Dinero), a llevarse a cabo en la ciudad de Washington D.C, Estados Unidos de Norteamérica, el día 6 de abril de 2004;

Que, del 24 al 26 de setiembre de 2003 se desarrolló en la ciudad de Moscú, Rusia, la Primera Reunión

del citado Task Force cuya Presidencia se encuentra a cargo de la Contraloría General de la República del Perú, en la cual luego de haber analizado y debatido el programa de trabajo, recogiendo las iniciativas y aportes de las Entidades Fiscalizadoras - EFS miembros, se identificaron las líneas de acción y actividades a ser implementadas, las mismas que fueron expuestas en la Quincuagésima Primera Reunión del Comité Directivo de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, realizada del 13 al 15 de octubre de 2003, en la ciudad de Budapest, Hungría;

Que, en la citada Segunda Reunión se contempla la discusión y aprobación de las líneas de acción y actividades correspondientes a los objetivos del Plan de Trabajo del referido Task Force, que fuera aprobado en la primera reunión e informado en la Quincuagésima Primera Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI; asimismo se ha previsto la participación de Organismos Financieros Multilaterales, los que expondrán sus experiencias y avances en materia de lucha contra el lavado de dinero, resultando de importancia para este Organismo Superior de Control tener en cuenta dichas experiencias con el fin de aplicarlas en el desarrollo del quehacer institucional lo que conducirá a un trabajo coordinado en dicha materia;

Que, el evento constituye una oportunidad para convocar, concertar voluntades y combinar esfuerzos a nivel de las EFS miembros de la INTOSAI para trabajar conjuntamente con la cooperación internacional en la lucha contra el lavado internacional de dinero; tema en el cual la Contraloría General de la República del Perú viene participando activamente, aportando iniciativas orientadas a un compromiso integral que viabilice acciones conjuntas a partir de la función de control gubernamental a nivel mundial;

Que, asimismo, en el marco del proceso de modernización y fortalecimiento del Sistema Nacional de Control, que tiene como objetivo mejorar el nivel de calidad, ampliando su cobertura y aplicando medidas oportunas de control externo e interno en el sector público, el Contralor General de la República sostendrá en la ciudad de Washington D.C. el día 7 de abril de 2004, una reunión de trabajo con funcionarios del Banco Interamericano de Desarrollo - BID; habiéndose programado para ese mismo día una reunión de trabajo con funcionarios de la GAO, con el fin de intercambiar experiencias que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales de ambas Entidades Fiscalizadoras Superiores;

Que, tomando en consideración el compromiso que ha asumido la Contraloría General de la República, como Presidente del citado Task Force, de participar activamente y conducir las actividades que desarrolla el mismo, convocando y concertando esfuerzos entre los miembros de la INTOSAI, así como la importancia para la Institución de las reuniones a realizarse con el BID y la GAO; resulta necesaria la participación del Titular de este Organismo Superior de Control en las citadas reuniones, lo que ha sido comunicado oportunamente al Congreso de la República; por lo que es necesario encargar las funciones inherentes del Despacho Contralor a la Vicecontralora General de la República, a efecto de asegurar la gestión rectora que le compete;

Que, los gastos que irrogue la participación del Contralor General de la República en las reuniones a que se hace referencia en los considerandos precedentes, serán asumidos con cargo al Presupuesto de la Contraloría General de la República; conforme al Memorando N° 221-2004-CG/FI de la Gerencia de Finanzas;

De conformidad con las facultades conferidas por los artículos 32º y 34º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785, la Ley N° 27619 y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Encargar a la Sra. Vicecontralora General de la República, CPC ROSA URBINA MANCILLA, las funciones del cargo de Contralor General de la República, a partir del 5 de abril de 2004 y en tanto dure la ausencia de su Titular.

**Artículo Segundo.-** Los gastos que irroge el viaje del Contralor General de la República, serán asumidos con cargo a los recursos del Pliego 019: Contraloría General, conforme al siguiente detalle:

Pasajes Aéreos:	US\$ 729,95
Viáticos:	US\$ 660,00
Tarifa CORPAC:	US\$ 28,24

**Artículo Tercero.-** La presente Resolución no otorga derecho a exoneración de impuestos o derechos aduaneros de ninguna clase o denominación

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA  
Contralor General de la República

06728

## **Autorizan viaje de funcionaria para participar en la Segunda Reunión del Task Force y en reunión de trabajo con la Oficina General de Contabilidad de EE.UU.**

### **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 118-2004-CG**

Lima, 2 de abril de 2004

VISTOS; la comunicación S/N de la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos de Norteamérica del 1 de marzo de 2004, el fax del Banco Interamericano de Desarrollo - BID, de fecha 1 de abril de 2004; así como la Hoja de Recomendación Nº 002-2004-CG/CT y el Memorando Nº 264-2004-CG/CT, ambos de la Gerencia de Cooperación Técnica;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos de Norteamérica (GAO), en su calidad de anfitrión, ha comunicado a la Contraloría General de la República la realización de la Segunda Reunión del Task Force "Fight Against International Money Laundering" (Lucha Contra el Lavado Internacional de Dinero), a llevarse a cabo en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de Norteamérica, el día 6 de abril de 2004;

Que, del 24 al 26 de setiembre de 2003 se desarrolló en la ciudad de Moscú, Rusia, la Primera Reunión del citado Task Force cuya Presidencia se encuentra a cargo de la Contraloría General de la República del Perú, en la cual luego de haber analizado y debatido el programa de trabajo, recogiendo las iniciativas y aportes de las Entidades Fiscalizadoras - EFS miembros, se identificaron las líneas de acción y actividades a ser implementadas, las mismas que fueron expuestas en la Quincuagésima Primera Reunión del Comité Directivo de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, realizada del 13 al 15 de octubre de 2003, en la ciudad de Budapest, Hungría;

Que, en la citada Segunda Reunión se contempla la discusión y aprobación de las líneas de acción y actividades correspondientes a los objetivos del Plan de Trabajo del referido Task Force, que fuera aprobado en la primera reunión e informado en la Quincuagésima Primera Reunión del Comité Directivo de la INTOSAI; asimismo se ha previsto la participación de Organismos Financieros Multilaterales, los que expondrán sus experiencias y avances en materia de lucha contra el lavado de dinero, resultando de importancia para este Organismo Superior de Control rescatar dichas experiencias con el fin de aplicarlas en el desarrollo del quehacer institucional lo que conducirá a un trabajo coordinado en dicha materia;

Que, dada la participación del Contralor General de la República en el referido evento, en su calidad de Presidente del citado Task Force es necesario contar con apoyo técnico y administrativo que contribuya a la consecución de las actividades programadas en la re-

ferida reunión, resultando en consecuencia conveniente la asistencia de la abogada Noemí Gallegos Peirano, funcionaria de la Contraloría General de la República del Perú, encargada de atender las actividades referidas a la Presidencia del Task Force;

Que, asimismo, el Contralor General de la República, el día 7 de abril de 2004, sostendrá una reunión de trabajo con funcionarios de la GAO, con el fin de intercambiar experiencias que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales de ambas Entidades Fiscalizadoras Superiores; resultando necesaria la participación en la citada reunión de la abogada Noemí Gallegos Peirano;

Que, el financiamiento de los gastos que irroge el viaje en comisión de servicios de la citada funcionaria, se efectuará con recursos del presupuesto de la Contraloría General de la República, conforme al Memorando Nº 221-2004-CG/FI de la Gerencia de Finanzas;

De conformidad con las facultades conferidas por los artículos 32º y 34º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú - Ley Nº 27785, la Ley Nº 27619 y el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Autorizar el viaje en comisión de servicios de la abogada NOEMÍ GALLEGOS PEIRANO, funcionaria de la Contraloría General de la República del Perú, a la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de Norteamérica, del 5 al 8 de abril del año en curso, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Los gastos que irroge el viaje de la citada funcionaria, serán asumidos con cargo al Presupuesto del Pliego 019: Contraloría General de la República, conforme al detalle siguiente:

Pasajes Aéreos:	US\$ 729,95
Viáticos:	US\$ 660,00
Tarifa CORPAC:	US\$ 28,24

**Artículo Tercero.-** La citada funcionaria presentará a la Alta Dirección un informe con copia a la Gerencia de Cooperación Técnica, sobre los resultados del evento y sus alcances en el ámbito del control gubernamental, así como un ejemplar de los materiales técnicos obtenidos, dentro de los quince (15) días siguientes a la culminación de la comisión de servicios. Asimismo, asume el compromiso de difundir los conocimientos adquiridos entre el personal de la institución, vinculados al tema.

**Artículo Cuarto.-** La presente Resolución no otorga derecho a exoneración de impuestos o derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA  
Contralor General de la República

06729

J N E

## **Declaran que alcaldesa del Concejo Distrital de Yarabamba continúa en ejercicio del cargo**

### **RESOLUCIÓN Nº 050-2004-JNE**

Lima, 25 de marzo de 2004

Visto, el expediente Nº 043-2003, que contiene los recursos de apelación presentados por la Regidora Dina Málaga y el ciudadano Roque Oscar Gamarra Valderrama, contra el acuerdo del Concejo Distrital de Yarabamba, provincia y departamento de Arequipa, de fecha 30 de diciembre de 2003, que desestimó la solicitud de declaratoria de vacancia del cargo de Alcalde de ese Concejo que viene ejerciendo doña Cecilia Elizabeth Linares Moscoso;

Oídos los informes orales;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Concejo Distrital de Yarabamba, mediante el acuerdo mencionado en visto, desestimó la solicitud de declaratoria de vacancia de la alcaldesa, por cuatro votos en contra y dos a favor, interponiendo en ese mismo acto recurso de apelación a la Regidora Dina Málaga y con fecha 21 de enero de 2004, el ciudadano Roque Oscar Gamarra Valderrama;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece en su artículo 22°, inciso 6), que el cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el concejo municipal en caso de sentencia judicial emitida en última instancia por delito doloso;

Que, corre en autos de fojas 2 a 7, copia certificada de la sentencia de fecha 14 de mayo de 2003, expedida en la Instrucción N° 2002-3339-04-0401 J.P-03-RZP, por el Tercer Juzgado Penal Especializado de Arequipa, que condena a Cecilia Elizabeth Linares Moscoso, Alcaldesa de Yarabamba, por delito doloso, a un año de pena privativa de la libertad, suspendida por el plazo de seis meses, y otros; sentencia que ha sido confirmada en segunda y última instancia por la Primera Sala Penal de Arequipa, mediante resolución de fecha 9 de setiembre del mismo año;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61° del Código Penal, la sentencia de fojas 2 y siguientes se considera como no pronunciada por el transcurso del plazo de prueba, el mismo que se cumplió el 14 de noviembre de 2003, esto es, seis meses después de la sentencia emitida en primera instancia por el Tercer Juzgado Penal Especializado de Arequipa el 14 de mayo del mismo año, fecha desde la cual se computa el cumplimiento de la pena conforme lo resuelto por el Tribunal Constitucional en el expediente 2455-2002-HC/TC de fecha 11 de noviembre de 2002;

El Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones;

**RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Declarar infundados los recursos de apelación presentados por la Regidora Dina Málaga y el ciudadano Roque Oscar Gamarra Valderrama, contra el acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria del Concejo Distrital de Yarabamba, provincia y departamento de Arequipa, llevado a cabo el 30 de diciembre de 2003; en consecuencia, doña Cecilia Elizabeth Linares Moscoso continúa ejerciendo el cargo de Alcaldesa de ese Concejo durante el período de gobierno municipal para el que fue elegida.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

S.S.  
SÁNCHEZ - PALACIOS PAIVA  
BOLÍVAR ARTEAGA  
SOTO VALLENAS  
VELA MARQUILLÓ  
BALLÓN - LANDA CÓRDOVA,  
Secretario General

06718

## Convocan a candidatas no proclamadas para que asuman cargos de regidoras de los Concejos Distritales de Huayllahuara, Tunan Marca y Caracoto

### RESOLUCIÓN N° 051-2004-JNE

#### Exp. N° 252-2004-Vac

Lima, 1 de abril de 2004

VISTO el Oficio N° 0019-04-AM/MDHRA-HVCA recibido el 26 de marzo del 2004, de don Antonino LLacta Prudencio, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huayllahuara, provincia y departamento de Huancavelica, por el que comunica el fallecimiento de la Regidora Loyola Chanca Poma;

**CONSIDERANDO:**

Que la Partida de Defunción N° 000119, certificada el 24 de marzo del 2003 por la Registradora de la Municipalidad Distrital de Huayllahuara que obra a fojas 2, acredita que doña Loyola Chanca Poma falleció el 19 de febrero del 2004;

Que en sesión ordinaria del 28 de febrero del año 2004, el Concejo Distrital de Huayllahuara acordó declarar la vacancia del cargo de Regidora de doña Loyola Chanca Poma, según consta a fojas 3, conforme lo prescribe el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que el numeral 1) del artículo 22° de la acotada ley, dispone que el cargo de regidor se declara vacante por el concejo municipal por caso de muerte; siendo reemplazado por el suplente respectivo, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral, mas en autos, al haberse agotado la lista a la que perteneció la vacada Loyola Chanca Poma, se procede con arreglo a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 15265, debiéndose convocar al candidato no proclamado de la lista que sigue en el orden del cómputo de sufragios, en este caso, de la lista de la Alianza Electoral Unidad Nacional, doña Pelaya Huamán de Eulogio, de acuerdo a la lista de candidatos remitida por el Jurado Electoral Especial de Huancavelica;

El Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones;

**RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Convocar a doña Pelaya Huamán de Eulogio, candidata no proclamada de la Alianza Electoral Unidad Nacional, para que asuma el cargo de Regidora del Concejo Distrital de Huayllahuara, provincia y departamento de Huancavelica, para completar el período de gobierno municipal 2003 - 2006, debiendo otorgársele la respectiva credencial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.  
SÁNCHEZ-PALACIOS PAIVA  
SOTO VALLENAS  
VELA MARQUILLÓ  
ROMERO ZAVALA  
BALLÓN-LANDA CÓRDOVA,  
Secretario General

06719

### RESOLUCIÓN N° 052-2004-JNE

Lima, 1 de abril de 2004

Visto el Expediente N° 1748-03-vac presentado por el Alcalde del Concejo Distrital de Tunan Marca, provincia de Jauja, departamento de Junín, comunicando que en la Sesión Extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2003, se declaró la vacancia del Regidor Haydon Javier Mallma Capcha, por la causal de inconcurrencia injustificada a sesiones de Concejo;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 23° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la vacancia es declarada por el concejo municipal con el voto aprobatorio de los dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa;

Que, en la copia del Acta de la Sesión Extraordinaria señalada en visto, obrante de fojas 5 a 6, consta que la declaratoria de vacancia de Haydon Javier Mallma Capcha del cargo de Regidor del Concejo Distrital de Tunan Marca fue aprobada por unanimidad de los miembros concurrentes, con la asistencia del mencionado Regidor, quien refirió haber cambiado de domicilio a la Ciudad de Barranca y estar de acuerdo con la declaratoria de vacancia de su cargo;

Que, está acreditado que el mencionado Regidor está incurso en las causales de vacancia del cargo estableci-

das en los incisos 5) y 7) del artículo 22º de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme lo dispone el artículo 24º de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, en caso de vacancia del regidor lo reemplaza el suplente, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral, correspondiendo la suplencia a doña Maura Rivas Rosales, según documentación remitida por el Jurado Electoral Especial de Jauja.

El Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones;

RESUELVE:

**Artículo Único.-** Convocar a doña Maura Rivas Rosales, candidata no proclamada de la lista Unidos por Junín Sierra y Selva, para que asuma el cargo de Regidor, en el Concejo Distrital de Tunan Marca, provincia de Jauja, departamento de Junín, para completar el período de gobierno municipal 2003 - 2006, otorgándosele la respectiva credencial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

S.S.  
SÁNCHEZ - PALACIOS PAIVA  
SOTO VALLENAS  
VELA MARQUILLÓ  
ROMERO ZAVALA  
BALLÓN - LANDA CÓRDOVA  
Secretario General

06720

#### RESOLUCIÓN Nº 053-2004-JNE

**Expediente Nº 187-2004**

Lima, 1 de abril de 2004

VISTO, el Oficio Nº 052-2004/MDC/A. presentado el 5 de marzo del 2004 por el señor Roger Huacani Paye, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Caracoto, provincia de San Román, departamento de Puno, mediante el cual comunica la declaración de vacancia del cargo de regidor que ejercía don Germán Quispe Ruelas, por fallecimiento;

CONSIDERANDO:

Que, en sesión extraordinaria de fecha 18 de febrero del 2004, el Concejo Distrital de Caracoto acordó declarar la vacancia del cargo de regidor que desempeñaba don Germán Quispe Ruelas, por causal de fallecimiento según consta de fojas 3; y, en concordancia con lo establecido en el inciso 1) del artículo 22º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

Que, con la copia certificada del Acta de Defunción Nº 00585115 que obra a fojas 2, se acredita que el señor Germán Quispe Ruelas falleció el 15 de febrero de 2004;

Que, conforme lo dispone el artículo 24º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, en caso de vacancia de una autoridad edil y para completar el número legal de miembros del Concejo Municipal, se debe convocar al suplente, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral, correspondiendo la suplencia a la ciudadana Ynes Capacoila Mamani, integrante de la Organización Política Local "Movimiento Independiente Moral y Desarrollo", según documentación remitida por el Jurado Electoral Especial de San Román;

El Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones;

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Convocar a la ciudadana Ynes Capacoila Mamani, candidata no proclamada de la Organización Política Local "Movimiento Independiente Moral y Desarrollo", para que asuma el cargo de regidora en el Concejo Distrital de Caracoto, provincia de San Román, departamento de Puno, para completar el período de gobierno municipal 2003 - 2006, debiéndosele otorgar la respectiva credencial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

S.S.  
SÁNCHEZ - PALACIOS PAIVA  
SOTO VALLENAS  
VELA MARQUILLÓ  
ROMERO ZAVALA  
BALLÓN - LANDA CÓRDOVA,  
Secretario General

06721

## UNIVERSIDADES

### Aprueban Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios, Inversiones y otros Gastos de Capital de la Universidad Nacional de Ucayali

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RECTORADO

RESOLUCIÓN Nº 025-2004-R-UNU

Pucallpa, 13 de enero del 2004

Visto, la Hoja de Elevación Nº 001-2004-ABAST-DGA-UNU, de fecha 9 de enero del 2004;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un documento de gestión que formalice y permita la obtención de Bienes y Servicios, Inversiones y otros gastos de capital a fin de garantizar el normal funcionamiento de todas las dependencias de la Universidad Nacional de Ucayali y dar cumplimiento a las metas trazadas por el año fiscal 2004;

Que, los Artículos 5º, 6º y 7º del Reglamento de la Ley Nº 27738, aprobado mediante D.S. Nº 013-2001-PCM, establece que cada Entidad elaborará un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el mismo que deberá prever el tipo de bienes, servicios y obras que se requiere durante el presente ejercicio y determinar la modalidad de adquisición, en concordancia con lo establecido por la Ley 27879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2004;

Que, es necesario aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios y otros gastos de capital de la Universidad Nacional de Ucayali para el año 2004; y,

Estando conforme a las atribuciones del señor Rector que le confiere la Resolución Nº 009-2003-CET-UNU del 25 de abril del 2003, la Resolución Nº 002/03-AU-UNU del 28 de abril del 2003, el Art. 33º Inc. b) de la Ley Universitaria Nº 23733 y el Art. 121º Inc. b) del Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** APROBAR, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios, Inversiones y Otros Gastos de Capital de la Universidad Nacional de Ucayali, correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2004.

**Artículo 2º.-** REMITIR, copia de la presente Resolución al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) y a la Comisión de Promoción de Pequeña y Micro Empresa (PROMPYME), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación de la misma.

**Artículo 3º.-** TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Asamblea Nacional de Rectores de acuerdo a la Ley.

**Artículo 4º.-** Dar a conocer la presente Resolución a las dependencias pertinentes de esta Universidad

Regístrese, comuníquese y archívese.

DAVID LLUNCOR MENDOZA M.S.C.  
Rector

06712



## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

## INDECOPI

### Aceptan renuncia de miembro de la Comisión Delegada de Procedimientos Concursales del INDECOPI que opera en el departamento de Lambayeque

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA  
COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN  
DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL  
DIRECTORIO DE INDECOPI  
Nº 035-2004-INDECOPI/DIR

Lima, 30 de marzo de 2004

## CONSIDERANDO:

Que, la señora Luz Pacheco Zerga ha presentado renuncia al cargo de miembro de la Comisión Delegada de Procedimientos Concursales del Indecopi que opera en el departamento de Lambayeque;

Que, la referida renuncia ha sido aceptada por el Directorio de la institución; y,

De conformidad con el inciso e) del artículo 5º del Decreto Ley Nº 25868;

## RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia presentada por la señora Luz Pacheco Zerga al cargo de miembro de la Comisión Delegada de Procedimientos Concursales del Indecopi que opera en el departamento de Lambayeque, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ARRUNÁTEGUI MARTÍNEZ  
Presidente del Directorio (e)

06726

## OSIPTTEL

### Modifican el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de OSIPTTEL para el ejercicio 2004

ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN  
PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL  
Nº 154-2004-GG/OSIPTTEL

Lima, 31 de marzo de 2004

EXPEDIENTE Nº 00003-2004-GAF/PAA  
MATERIA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

## VISTO:

El memorando interno Nº 114-GAF/2004, de fecha 29 de marzo de 2004 de la Gerencia de la Administración y Finanzas, respecto a la inclusión de la contratación de un instituto para la enseñanza del idioma inglés en OSIPTTEL en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de OSIPTTEL 2004.

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Nº 054-2004-GG/OSIPTTEL de fecha 27 de enero de 2004, la máxima autoridad administrativa aprobó el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTTEL, para el ejercicio presupuestal 2004;

Que, el artículo 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM, establece que las inclusiones y exclusiones de los procesos de selección en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones deberán ser aprobados por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad y serán comunicadas a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa - PROMPYME dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha aprobación;

Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 88º y 89º del Reglamento de OSIPTTEL, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 008-2001-PCM, la Gerencia General es el órgano ejecutivo responsable de la marcha administrativa de la Institución y de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo y del Presidente de OSIPTTEL;

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de OSIPTTEL, para el ejercicio presupuestal 2004, no se ha incluido el proceso de selección que corresponde a la Adjudicación Directa Selectiva para la contratación de un instituto para la enseñanza del idioma inglés en OSIPTTEL;

Que, es necesario incluir en el Plan Anual de Adquisiciones 2004 la Adjudicación Directa Selectiva para la contratación de un instituto para la enseñanza del idioma inglés en OSIPTTEL;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Legal;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la inclusión del proceso de Adjudicación Directa Selectiva contratación de un instituto para la enseñanza del idioma inglés en OSIPTTEL, en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTTEL correspondiente al ejercicio presupuestal 2004.

**Artículo Segundo.-** Autorizar a la Gerencia de Administración y Finanzas se encargue de la implementación de la adquisición de la contratación de un instituto para la enseñanza del idioma inglés en OSIPTTEL que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio 2004, así como de la afectación de los montos programados y la ejecución del gasto correspondiente.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión, comunique al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE, la inclusión de los procesos a través de los mecanismos contemplados en el numeral 7 de las Disposiciones específicas de la Directiva Nº 005-2003-CONSUCODE/PRE Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa - PROMPYME.

**Artículo Cuarto.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LILIANA RUIZ V. DE ALONSO  
Gerente General

06717

## SUNARP

### Aceptan renuncia del Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE  
NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
Nº 140-2004-SUNARP/SN

Lima, 2 de abril de 2004

## VISTO:

La carta de fecha 1 de abril de 2004, mediante la que el Jefe de la Zona Registral Nº XIII, Sede Tacna, señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo, presenta su renuncia

irrevocable al cargo de Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna por motivos personales;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución N° 348-2002-SUNARP/SN, 29 de agosto de 2002, se designó al señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo como Jefe de la Zona Registral III, Sede Moyobamba;

Que, mediante Resolución N° 620-2002-SUNARP/SN, de fecha 31 de diciembre de 2002, mediante traslado se designó al señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo en el cargo de Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna;

Que, mediante la carta de visto, el señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo renuncia, al cargo de Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna, de forma irrevocable y por motivos personales y solicita que la misma se haga efectiva a partir del día 5 de abril de 2004;

Que, corresponde agradecer al señor Mario A. Nicolini del Castillo por los servicios prestados a la institución durante su gestión como Jefe de las Zonas Registrales con sede en Moyobamba y en Tacna respectivamente;

De acuerdo a lo establecido en el inciso w) del artículo 7° del estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS y el artículo 29° de la Directiva N° 017-2002-SUNARP/SN, Reglamento General de las Relaciones Administrativo-Laborales en la SUNARP, aprobada por Resolución N° 575-2002-SUNARP/SN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia del señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo al cargo de Jefe de la Zona Registral XIII - Sede Tacna, a partir del día 5 de abril de 2004, dándosele las gracias por los importantes servicios prestados a la institución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

06634

**Encargan Jefatura de la Zona Registral XIII - Sede Tacna**

**RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 141-2004-SUNARP/SN**

Lima, 2 de abril de 2004

**VISTO:**

La Resolución N° 140-2004-SUNARP/SN de fecha 2 de abril de 2004, mediante la que se acepta la renuncia, por motivos personales, del señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo al cargo de Jefe de la Zona Registral N° XIII, Sede Tacna.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución del visto, se aceptó la renuncia del señor abogado Mario A. Nicolini del Castillo al cargo de Jefe de la Zona Registral N° XIII, Sede Tacna a partir del día 5 de abril de 2004;

Que, en consecuencia resulta necesario encargar la Jefatura de la Zona Registral N° XIII, Sede Tacna a un profesional que cumpla con los requisitos dispuestos en el Manual de Organizaciones y Funciones, en tanto se presenta al Directorio la propuesta correspondiente para cubrir la plaza en forma definitiva;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 15° de la Directiva N° 017-2002-SUNARP/SN, Reglamento de las Relaciones Administrativo - Laborales en la SUNARP, aprobada mediante Resolución N° 575-2002-SUNARP/SN y modificada por el artículo 2° de la Resolución N° 256-2003-SUNARP/SN, mediante la en-

cargatura procede la asignación de funciones de un trabajador en los casos en que, por ausencia temporal o cese de éste, sea necesario asignar temporalmente dichas funciones a otro trabajador;

De acuerdo a lo establecido en el inciso w) del artículo 7° del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS y el artículo 29° de la Directiva N° 017-2002-SUNARP/SN, Reglamento General de las Relaciones Administrativo Laborales en la SUNARP, aprobada por Resolución N° 575-2002-SUNARP/SN;

Con la conformidad del Jefe de la Zona Registral IX, Sede Lima y la visación de la Gerencia General, Gerencia de Presupuesto y Desarrollo y la Gerencia Legal de la Sede Central de la SUNARP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Encargar la Jefatura de la Zona Registral XIII - Sede Tacna al señor abogado Carlos Miguel Campos Gutiérrez a partir del 5 de abril de 2004.

**Artículo 2°.-** La obligación de pago de las remuneraciones continuará siendo asumida por la Zona Registral N° IX.

**Artículo 3.-** El gasto adicional diferente al pago de remuneraciones que implique la encargatura será asumido por la Zona Registral XIII, Sede Tacna.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

06635

**SUNAT**

**Aprueban normas para la declaración y pago del Impuesto a las Transacciones Financieras**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 082-2004/SUNAT**

Lima, 2 de abril de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a lo establecido en el artículo 17° de la Ley N° 28194, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT debe establecer, entre otros, la forma, plazo y condiciones para la declaración y pago del Impuesto a las Transacciones Financieras;

Que el penúltimo párrafo del artículo 88° del Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias establece que la presentación de las declaraciones rectificatorias se efectuará en la forma y condiciones que establezca la Administración Tributaria;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 17° de la Ley N° 28194, el artículo 88° del TUO del Código Tributario y el inciso q) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT aprobado por Decreto Supremo N° 115-2002-PCM;

**SE RESUELVE:**

**CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1°.- DEFINICIONES**

Para efectos de la presente resolución, se entenderá por:

- a) Ley : A la Ley N° 28194
- b) Impuesto : Al Impuesto a las Transacciones Financieras.

- c) Período tributario : A cada mes calendario.
- d) Formulario Virtual N° 0695 : Al formulario generado por el Programa de Declaración Telemática - PDT Impuesto a las Transacciones Financieras para la declaración y pago del Impuesto.
- e) Agentes de retención o percepción : A los señalados en el artículo 6° de la Ley.
- f) SUNAT Virtual : Al portal de la SUNAT en Internet, cuya dirección es <http://www.sunat.gob.pe>.
- g) Sistema Pago Fácil : Al sistema a través del cual los deudores tributarios declaran y pagan sus obligaciones tributarias correspondientes a tributos internos, prescindiendo del uso de formularios preimpresos.

Cuando se mencionen numerales o anexos sin indicar la norma legal correspondiente, se entenderán referidos a la presente resolución.

## **CAPÍTULO II DEL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS**

### **Artículo 2°.- DEL PAGO DEL IMPUESTO**

#### **2.1 Por el agente de retención o percepción**

El agente de retención o percepción deberá realizar dos pagos por las retenciones o percepciones efectuadas en cada período tributario, de acuerdo al cronograma que para tal efecto apruebe la SUNAT.

Los pagos se realizarán a través del Sistema Pago Fácil, mediante el Formulario N° 1662 - Boleta de Pago, consignando como código de tributo "8132 - Impuesto a las Transacciones Financieras - Retenciones y/o percepciones", en los siguientes lugares:

a) Tratándose de los agentes de retención o percepción considerados Principales Contribuyentes, en las dependencias de la SUNAT en las que se encuentren obligados a cumplir sus obligaciones tributarias.

b) Tratándose de los demás agentes de retención o percepción, en las entidades bancarias autorizadas por la SUNAT.

#### **2.2 Por el contribuyente**

El pago del Impuesto será realizado directamente por el contribuyente, en los siguientes supuestos:

a) Tratándose de las operaciones gravadas con el Impuesto señaladas en los incisos f) y h) del artículo 9° de la Ley, en cuyo caso el pago se realizará en la forma, plazo y condiciones establecidos en el numeral 2.1, salvo lo referido al código de tributo.

b) Tratándose de las operaciones gravadas con el Impuesto señaladas en el inciso g) del artículo 9° de la Ley, el pago se realizará en la misma oportunidad de la presentación de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta del ejercicio gravable en el cual se realizaron dichas operaciones, de acuerdo a lo que se establezca mediante Resolución de Superintendencia.

En ambos supuestos, se consignará como código de tributo "8131 - Impuesto a las Transacciones Financieras - Cuenta propia".

#### **2.3 Comunicación de no retención o percepción**

Cuando el agente de retención o percepción, por causas distintas a las previstas en los numerales 18.1 y 18.2 del artículo 18° de la Ley, no hubiera cumplido con la obligación de retener o percibir el Impuesto, los contribuyentes deberán informar tal hecho al agente de retención o percepción, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al de la realización de la operación

gravada con el Impuesto; sin perjuicio de lo establecido en el numeral 16.1 del artículo 16° de la Ley y en el numeral 2 del artículo 18° del Código Tributario.

### **Artículo 3°.- DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO**

#### **3.1 Por el agente de retención o percepción**

El agente de retención o percepción deberá presentar una declaración jurada de las operaciones en las que hubiera intervenido, realizadas en cada período tributario.

A tal efecto, presentará el Formulario Virtual N° 0695 para declarar los conceptos señalados en el segundo y tercer párrafos del artículo 17° de la Ley.

La presentación del Formulario Virtual N° 0695 se efectuará de acuerdo al cronograma de vencimiento mensual de obligaciones tributarias de liquidación mensual aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N° 244-2003/SUNAT, en los siguientes lugares:

a) Los agentes de retención o percepción considerados Principales Contribuyentes presentarán el Formulario Virtual N° 0695 en la dependencia de la SUNAT en la que se encuentren obligados a cumplir sus obligaciones tributarias.

b) Los agentes de retención o percepción considerados medianos y pequeños contribuyentes lo presentarán en las entidades bancarias autorizadas por la SUNAT o a través de SUNAT Virtual, según corresponda.

#### **3.2 Por el contribuyente**

La declaración jurada será efectuada por el contribuyente:

a) Tratándose de las operaciones gravadas con el Impuesto señaladas en los incisos f) y h) del artículo 9° de la Ley, de acuerdo al cronograma y en los lugares mencionados en el tercer párrafo del numeral 3.1.

b) Tratándose de las operaciones gravadas con el Impuesto señaladas en el inciso g) del artículo 9° de la Ley, en la misma oportunidad de la presentación de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta del ejercicio gravable en el cual se realizaron dichas operaciones, de acuerdo a lo que se establezca mediante Resolución de Superintendencia

#### **3.3 Carácter determinativo de la declaración**

La declaración que se efectúe a través del Formulario Virtual N° 0695 tiene carácter determinativo.

No se informará a la SUNAT aquellas operaciones gravadas en las que por aplicación de las reglas de redondeo del Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley, no resulte impuesto a pagar.

### **Artículo 4°.- DE LAS CAUSALES DE RECHAZO DEL FORMULARIO VIRTUAL N° 0695**

Las causales de rechazo del Formulario Virtual N° 0695 se regirán por lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución de Superintendencia N° 129-2002/SUNAT y en el artículo 4° de la Resolución de Superintendencia N° 192-2003/SUNAT, según corresponda.

### **Artículo 5°.- DE LA DECLARACIÓN SUSTITUTORIA O RECTIFICATORIA**

#### **5.1 De la declaración sustitutoria**

La presentación de la declaración sustitutoria del Impuesto se efectuará mediante el Formulario Virtual N° 0695, debiéndose ingresar en éste nuevamente todos los datos.

#### **5.2 De la declaración rectificatoria**

La presentación de la declaración rectificatoria del Impuesto se efectuará utilizando el Formulario Virtual N° 0695, de acuerdo a lo siguiente:

a) En los supuestos a que se refieren los numerales 18.1 y 18.2 del artículo 18° de la Ley, las Empresas del Sistema Financiero declararán y pagarán el Impuesto retenido o percibido conjuntamente con el Impuesto que

corresponda a las operaciones realizadas en la fecha en que se efectúe la retención o percepción, conforme a lo señalado en el numeral 18.3 del citado artículo 18º.

En este caso, los intereses moratorios que correspondan serán abonados por el contribuyente mediante pago directo a la SUNAT a través del Sistema Pago Fácil. Para tal efecto, se utilizará el Formulario N° 1662 - Boleta de Pago, consignando como código de tributo "8131 - Impuesto a las Transacciones Financieras - Cuenta propia".

b) En todos los demás casos, el agente de retención o percepción o el contribuyente, según corresponda, deberá ingresar sólo los datos que desea rectificar, conjuntamente con la declaración correspondiente al período en el cual se conoce la información.

En el supuesto previsto en el párrafo precedente, los sujetos obligados deberán realizar el pago del Impuesto y los intereses moratorios correspondientes en la fecha en que se conoce la información a rectificar.

**Artículo 6º. - VIGENCIA**

La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.- CRONOGRAMA PARA LOS PAGOS EN EL AÑO 2004**

Apruébase el cronograma para el pago del Impuesto correspondiente al año 2004, contenido en el anexo 1, que forma parte de la presente resolución.

**Segunda.- APROBACIÓN DEL FORMULARIO VIRTUAL N° 0695- VERSIÓN 1.5**

Apruébase la nueva versión del Programa de Declaración Telemática - PDT - Impuesto a las Transacciones Financieras, Formulario Virtual N° 0695 - versión 1.5, el mismo que se encontrará a disposición de los interesados a partir del 6 de abril de 2004 en SUNAT Virtual así como en las dependencias de la SUNAT.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.- DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2004.**

1. El pago del Impuesto correspondiente al mes de marzo de 2004 se deberá efectuar de acuerdo a lo siguiente:

a) El Impuesto retenido o percibido por el agente de retención o percepción, así como el Impuesto correspondiente a las operaciones señaladas en los incisos f) y h) del artículo 9º de la Ley se deberá pagar dentro de las fechas señaladas en el cronograma aprobado por la Primera Disposición Final de la presente Resolución.

b) El Impuesto no retenido ni percibido en su oportunidad por el agente de retención o percepción por el motivo previsto en la Tercera Disposición Final de la Ley no devengará los intereses a que se refiere el artículo 33º del Código Tributario, siempre que el pago se realice hasta el 27 de abril de 2004.

2. El sujeto que se encuentre comprendido en la Tercera Disposición Final de la Ley presentará, hasta el 27 de abril de 2004, una única declaración jurada por todas las operaciones gravadas con el Impuesto y/o exoneradas de él, realizadas en el mes de marzo de 2004 en las que hubiere intervenido, incluyendo:

a) Las realizadas en su calidad de contribuyente.  
b) Las retenciones o percepciones que hubiere efectuado.

c) Las retenciones o percepciones no efectuadas en el mes de marzo de 2004.

Lo establecido en la presente disposición transitoria se aplica tanto respecto al Impuesto creado por el Decreto Legislativo N° 939 y modificatorias como al creado por la Ley N° 28194.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NAHIL LILIANA HIRSH CARRILLO  
Superintendente Nacional

**ANEXO 1**

**CRONOGRAMA PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS**

FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES		ÚLTIMO DÍA PARA REALIZAR EL PAGO
Del	Al	
16/03/2004	31/03/2004	07/04/2004
01/04/2004	15/04/2004	22/04/2004
16/04/2004	30/04/2004	07/05/2004
01/05/2004	15/05/2004	24/05/2004
16/05/2004	31/05/2004	07/06/2004
01/06/2004	15/06/2004	22/06/2004
16/06/2004	30/06/2004	07/07/2004
01/07/2004	15/07/2004	22/07/2004
16/07/2004	31/07/2004	09/08/2004
01/08/2004	15/08/2004	23/08/2004
16/08/2004	31/08/2004	07/09/2004
01/09/2004	15/09/2004	22/09/2004
16/09/2004	30/09/2004	07/10/2004
01/10/2004	15/10/2004	22/10/2004
16/10/2004	31/10/2004	08/11/2004
01/11/2004	15/11/2004	22/11/2004
16/11/2004	30/11/2004	07/12/2004
01/12/2004	15/12/2004	22/12/2004
16/12/2004	31/12/2004	07/01/2005

06711

**GOBIERNOS REGIONALES**

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

**Precisan unidades de aprovechamiento forestal no concursables en el Concurso Público N° 004-2003-INRENA de bosques de producción permanente de la región**

**ORDENANZA REGIONAL N° 007-2004-CR/GRL**

Iquitos, 2 de abril de 2004

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

POR CUANTO:

El Consejo Regional de la Región Loreto, en Sesión Extraordinaria de Consejo de fecha 2 de abril de 2004, aprobó por Mayoría la siguiente Ordenanza:

**Artículo Primero.-** Exclúyase del Concurso Público N° 004-2003-INRENA, las Unidades de Aprovechamiento Forestal del mapa de su materia, aprobado por Decreto Supremo N° 037-2003-AG, conforme a la siguiente relación:

Nº Ord.	UAF N°	Nº Ord.	UAF N°	Nº Ord.	UAF N°	Nº Ord.	UAF N°	Nº Ord.	UAF N°
1	67	7	1156	13	1171	19	1186	25	1199
2	102	8	1157	14	1175	20	1187	26	1200
3	480	9	1158	15	1181	21	1188		
4	623	10	1159	16	1182	22	1193		
5	1146	11	1165	17	1183	23	1195		
6	1151	12	1166	18	1185	24	1196		

**Artículo Segundo.-** Conforme a lo coordinado, el Gobierno Nacional emitirá el Decreto Supremo por el cual se

excluyan definitiva o temporalmente, o redimensione las Unidades de Aprovechamiento Forestal excluidas del Concurso N° 004-2003-INRENA.

POR TANTO:

De conformidad con el Art. 38° de la Ley de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, concordante con el inciso o) del Art. 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, se ordena la publicación en el ámbito de la Región Loreto y transcribese al Ministerio de Agricultura y al Instituto Nacional de Recursos Naturales.

Promúlguese y publíquese.

ROBINSON RIVADENEYRA REÁTEGUI  
Presidente

06755

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD

### METROPOLITANA DE LIMA

## Aprueban Ordenanza Reglamentaria del Proceso de Aprobación del Plan Metropolitano de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Lima, de planes urbanos distritales y actualización de la zonificación de los usos del suelo de Lima Metropolitana

### ORDENANZA N° 620

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano en Sesión Ordinaria de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 20 de junio de 1991, se aprobó la actualización del Plan de Desarrollo Metropolitano de Lima y Callao, 1990 - 2010, vigente hasta la fecha, el cual establece la caracterización de Lima hasta ese periodo, la Visión-Objetivo de desarrollo de la Ciudad, así como la concepción del Plan, los Objetivos, Políticas y Estrategias Generales y Específicas, el ordenamiento físico-urbano de Lima, su acondicionamiento territorial, la zonificación del suelo, el sistema vial metropolitano y el programa de inversiones para desarrollar Lima. Este Plan se fundamentó en el Plan Piloto de Estructuración Urbana que se formuló durante la gestión municipal 1984 - 1986 y en el Proyecto Especial del PLAN MET que se formuló durante la gestión municipal 1987 - 1989;

Que, entre los años 1990 y 2003, se han concluido y aprobado diversos Estudios Complementarios y Planes Específicos de desarrollo para la ciudad de Lima, entre ellos: el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, el Plan del Centro de Lima, el Reglamento del Centro Histórico, el Plan Vial Metropolitano, el Plan de Transporte Urbano, el Sistema de Terminales Terrestres; así como diversos Estudios de Pro Inversión y Proyectos para diferentes áreas de la ciudad, como intercambios viales, vías expresas, viaductos, ensanches y prolongación de avenidas, entre otros;

Que, entre los años 1990 y 2002, se han aprobado y actualizado más de sesenta Planos de Zonificación Distrital, para calificar los usos del suelo de cada uno de los predios, sectores y zonas de Lima Metropolitana, en base a un tipología muy compleja y diversificada, que ha establecido que para esta ciudad, (i) se reconozcan más de treinta y cinco tipos de Zonas diferentes, entre ellas, más de doce Zonas Residenciales,

(ii) se hayan creado y apliquen distintas normas reglamentarias de zonificación provincial e índices de uso para la ubicación de actividades urbanas, (iii) se multipliquen los expedientes de los propietarios de predios solicitando modificaciones a los planos de zonificación oficiales, (iv) hayan aumentado los casos de ocupaciones, habilitaciones y construcciones informales, (v) se esté perdiendo la visión integral de desarrollo de la ciudad metropolitana en cuanto a la ocupación del suelo; todo lo cual, tiene una negativa incidencia en la formación de los valores inmobiliarios y en el ornato, orden y funcionalidad de Lima;

Que, la Municipalidad Metropolitana de Lima, en ejercicio de su competencia constitucional en materia de Planificación Urbana, aprobó la Ordenanza N° 134-MML el 19 de diciembre de 1997, con el fin de reglamentar la Actualización y Reajuste del Plano de Zonificación General de Usos del Suelo de Lima Metropolitana, regulando los procesos de evaluación de los Planos Distritales de Zonificación y los trámites de los Expedientes iniciados por los propietarios inmobiliarios solicitando modificaciones a los mismos; habiéndose comprobado sin embargo, luego de más de siete años de aplicación de la referida norma y dada la pujante dinámica urbana actual de Lima, que los procedimientos siguen siendo dilatados e inoperantes en muchos casos;

Que, luego de más de doce años de aplicación del Plan de Desarrollo y sus Estudios complementarios, y dada la especial actividad social, económica y física que ahora presenta Lima, con su desordenada ampliación territorial, crisis ambiental, déficits de infraestructura y servicios y la drástica modificación de las tendencias de usos de la tierra urbana, es necesario y urgente revisar y actualizar esos planteamientos, a fin de mejorar la conducción del desarrollo de la ciudad en los próximos años;

Que, de acuerdo al Artículo 79° numeral 1.) y 1.2) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, del 26 de mayo de 2003, son funciones exclusivas de las Municipalidades Provinciales en materia de organización del espacio físico y uso del suelo: Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación Ambiental y Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial;

Que, de conformidad con el Artículo 161° incisos 1, 2, 6 y 7 de la Ley Orgánica de Municipalidades, compete a la Municipalidad Metropolitana de Lima las funciones especiales de: mantener y ampliar la infraestructura metropolitana, controlar el uso del suelo y determinar las zonas de expansión, constituir el sistema metropolitano de parques, planificar y definir la red vial metropolitana, promover la ejecución de programas de vivienda para familias de bajos recursos, diseñar y ejecutar programas de renovación urbana, promover servicios en casos de desastres, fomentar la inversión privada en proyectos de infraestructura metropolitana, coordinar el saneamiento ambiental de la Metrópoli, organizar el sistema de eliminación de residuos sólidos, entre otras;

Que, habiéndose promulgado el Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA del 3 de octubre de 2003, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 6 del mismo mes, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano y establece lineamientos y procedimientos en materia de aprobación del Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano y Esquemas de Zonificación, los cuales deben seguir las Municipalidades del país, es necesario adecuar lo establecido en la normatividad precitada, para su aplicación dentro de la jurisdicción de la provincia de Lima;

Que, de acuerdo al Artículo 157° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, compete al Concejo Metropolitano velar por el respeto de la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y las ordenanzas que dicte, garantizando la autonomía política, económica y administrativa del gobierno municipal metropolitano de Lima;

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y lo opinado por las Comisiones Metropolitanas de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura en su Dictamen N° 031-2004-MML-CMDUVN y de Asuntos Legales en su Dictamen N° 037-2004-CMAL;

Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA REGLAMENTARIA DEL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PLAN METROPOLITANO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LIMA, DE LOS PLANES URBANOS DISTRITALES Y DE ACTUALIZACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN DE LOS USOS DEL SUELO DE LIMA METROPOLITANA**

**CAPÍTULO I**

**FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES**

**Artículo 1º.-** La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el proceso de evaluación, actualización y aprobación del Plan Metropolitano de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano en la provincia de Lima y sus Planes Urbanos Distritales, así como de modernización del actual Plano de Zonificación General de los Usos del Suelo y los Planos de Zonificación Distrital que operan para este ámbito provincial, en función a los nuevos indicadores de desarrollo físico, ambiental, social y económico que actualmente registra la Metrópoli.

**Artículo 2º.-** La presente reglamentación se constituye en uno de los principales instrumentos del gobierno municipal, para orientar la aplicación de las políticas de desarrollo físico-urbano-ambiental en la ciudad metropolitana de Lima, Capital de la República del Perú.

**Artículo 3º.-** El presente Reglamento se aplica en el ámbito de la provincia de Lima; siendo de cumplimiento obligatorio de todas las Municipalidades Distritales que la conforman.

**CAPÍTULO II**

**DEL PLAN METROPOLITANO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO**

**Artículo 4º.-** El Plan Metropolitano de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Lima (PLAM de Lima), es el instrumento de gobierno municipal que permite orientar la distribución equilibrada de la población en el ámbito provincial, promover el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales y económicos, así como desarrollar el uso racional de su infraestructura, equipamiento y servicios, fundamentándose en los principios rectores de densificar e intensificar el uso del suelo, preservar y mejorar el medio ambiente, promover la iniciativa privada en la ejecución de los programas y proyectos de inversión, priorizar la inversión pública en los sectores deficitarios y de pobreza urbana, propiciar la participación de la sociedad civil en la planificación del territorio, concertar permanentemente con el gobierno central, gobiernos municipales y el sistema de cooperación internacional y aplicar técnicas de simplificación administrativa para facilitar el oportuno desarrollo de la metrópoli. Para ello, el PLAM de Lima establecerá:

4.1. La nueva Visión del desarrollo físico-espacial de la Metrópoli de Lima y sus áreas territoriales;

4.2. Las Políticas, Estrategias, Objetivos y Metas del desarrollo;

4.3. Los Programas, Proyectos y Acciones sectoriales;

4.4. Las proyecciones demográficas;

4.5. La organización físico-espacial de las actividades económicas, sociales y político-administrativas;

4.6. La estructuración de la Metrópoli y su territorio en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana, Áreas Agrícolas y de Aptitud Agrícola, Áreas de Extracción Minera, Áreas de Conservación Ambiental y Reserva Natural;

4.7. La Zonificación de los Usos del Suelo Urbano y su normativa;

4.8. El Plan de Obras de Infraestructura Económica en puertos, aeropuertos, vías férreas, carreteras, terminales terrestres, canales;

4.9. El Plan de Vías, de Tránsito y de Transporte Urbano y su normativa;

4.10. Los Planes de Infraestructura de los Servicios Básicos de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, gas, comunicaciones;

4.11. La ubicación del Equipamiento de Salud, Educación, Cultura y Administración;

4.12. Los Sistemas de Comercialización de Alimentos, de Limpieza Pública y de Seguridad Ciudadana;

4.13. El Sistema de Parques y Recreación, con su infraestructura en plazas, áreas verdes, playas, ríos, bosques y áreas naturales;

4.14. El Sistema de Seguridad Física, identificando las áreas de riesgo para el asentamiento poblacional;

4.15. La Programación de Vivienda, reglamentando las áreas de crecimiento espacial y densificación urbana;

4.16. Los Programas de desarrollo de Asentamientos Humanos Informales, para el tratamiento de las áreas urbanas con insuficiencia de servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vivienda;

4.17. Los Programas de Destugurización, para el mejoramiento de las áreas urbanas y construcciones antiguas, ruinosas y con hacinamiento poblacional;

4.18. La actualización del Plan del Centro Histórico de Lima, declarado patrimonio cultural de la humanidad y los Programas de Preservación, Restauración y Rehabilitación de las otras áreas e inmuebles de valor histórico, cultural y monumental;

4.19. Los Programas de Conservación y Restauración de las zonas históricas y monumentales de la metrópoli;

4.20. La actualización del Plan de Desarrollo de la Costa Verde y de las áreas litorales de la Provincia;

4.21. Los Programas de Desarrollo de las Cuencas de los Ríos Chillón, Rímac y Lurín;

4.22. Los Programas de Conservación de las Áreas Agrícolas, Forestales y Pastoreo;

4.23. El Programa de Usos y Explotación de Zonas Mineras;

4.24. Los Programas de Protección y Mejoramiento Ambiental;

4.25. El Sistema de Inversiones Metropolitanas para sustentar el desarrollo de la ciudad y sus áreas territoriales;

4.26. La delimitación de las áreas que requieren de Planes Específicos.

**Artículo 5º.-** El Sistema de Inversiones Metropolitanas (SIM), es el instrumento técnico de gestión del PLAM de Lima, que permite programar y promover las inversiones del sector público y privado en áreas principales del territorio metropolitano, el cual básicamente debe contener:

5.1. Información actualizada del contexto metropolitano en aspectos catastrales, legales, sociales, económicos, culturales y otros, sobre determinadas áreas prioritarias de desarrollo en la metrópoli.

5.2. Indicadores sobre la viabilidad de ejecutar determinados programas y proyectos de inversión, incluyendo información sobre los valores de la propiedad inmobiliaria, zonificación de los usos del suelo, factibilidad de servicios, accesibilidad, transporte y otros.

5.3. Programas de Inversiones, actuales y futuros, del sector público y privado, describiendo fundamentalmente los tipos de emprendimientos inmobiliarios en materia de vivienda, comercio, industria, turismo, infraestructura, equipamiento, servicios y otros, que existen o requiere el desarrollo de la metrópoli.

**Artículo 6º.-** Las Unidades de Gestión de Inversión Urbana (UGIU's) constituyen mecanismos de asociación conformadas por personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas y/o privadas, con el objeto de ejecutar Programas o Proyectos importantes (Megaproyectos) para el desarrollo de la Metrópoli, en áreas de propiedad estatal o privada, localizados en áreas urbanas o extra urbanas, en temas de:

6.1. Habilitación Urbana.

6.2. Renovación Urbana o de Reurbanización.

6.3. Especiales de Vivienda, Turismo, Comercio, Recreación, Servicios, Equipamiento o Infraestructura Vial.

**Artículo 7º.-** Para constituir una Unidad de Gestión de Inversión Urbana, los propietarios y promotores que se asocien, podrán adoptar cualquiera de las modalidades

empresariales y financieras que existen de conformidad con la normativa vigente sobre la materia y que está prevista en la Ley General de Sociedades y sus normas conexas. Para sustentar su Programa u Proyecto de Inversión, las Unidades presentarán Estudios a nivel de Perfil o de Prefactibilidad ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, la que realizará la evaluación correspondiente y dispondrá, mediante Resolución de Alcaldía, su inscripción en el Registro del Sistema de Inversiones Metropolitanas de Lima.

El Programa o Proyecto de Inversión a nivel de Estudio de Factibilidad que posteriormente presente la Unidad, previa evaluación técnica, legal, económica y financiera por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se aprobará por Ordenanza y se considerará prioritario para el desarrollo de la Metrópoli, otorgándosele un plazo máximo para el inicio de las obras.

El Programa o Proyecto de Inversión deberá estar comprendido dentro de los Objetivos del PLAM de Lima o de uno de sus Planes Específicos.

Las UGIU's podrán plantear la redefinición de la estructura predial y la integración inmobiliaria de los terrenos que comprende su Programa o Proyecto de Inversión, en base a los Planes Específicos aprobados.

Los proyectos a ser ejecutados por las UGIU's deberán sujetarse a las normas sobre habilitaciones y construcción contenidas en este Reglamento, en el Provincial y Nacional vigentes.

**Artículo 8º.-** Las inversiones a corto, mediano y largo plazo de los organismos del Gobierno Nacional, incluyendo de los Organismos Públicos Descentralizados y del Gobierno Regional y Locales, se adecuarán al PLAM de Lima.

**Artículo 9º.-** El Instituto Metropolitano de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima (IMP), es el órgano responsable de formular el nuevo PLAM de Lima en un plazo de doce (12) meses, tomando como base el vigente Plan de Desarrollo Metropolitano de Lima-Callao, 1990-2010, sus Estudios y Planes complementarios, así como toda la información sectorial disponible sobre el ámbito provincial.

Para el cumplimiento de esta responsabilidad, el IMP deberá coordinar con todos los órganos municipales metropolitanos, incluyendo sus Comisiones de Regidores y Municipalidades Distritales de Lima, Municipalidades Provinciales vecinas, así como con todas las dependencias del sector público, instituciones del sector privado y organizaciones representativas de la ciudadanía, que tengan responsabilidades en el desarrollo de la Capital del Perú.

**Artículo 10º.-** Una vez concluida la propuesta del PLAM de Lima, el trámite de su aprobación se debe desarrollar en ciento cincuenta (150) días calendario y ceñirse al procedimiento siguiente:

10.1. La Municipalidad Metropolitana de Lima exhibirá la propuesta del PLAM de Lima en sus locales, en las Municipalidades Distritales de la jurisdicción y a través de su página Web, durante noventa (90) días calendario: Por única vez, se publicará un Resumen Ejecutivo en el Diario Oficial El Peruano.

10.2. La propuesta del PLAM de Lima, se remitirá simultáneamente en consulta final al Gobierno Nacional, a través de la Oficina del Primer Ministro, así como a las Municipalidades Distritales de su jurisdicción y a la Municipalidad de la provincia Constitucional del Callao, para que, dentro del plazo establecido en el numeral anterior, emitan sus observaciones y recomendaciones.

10.3. La Municipalidad Metropolitana de Lima, dentro del plazo señalado y en base a las políticas de participación ciudadana, realizará audiencias públicas sobre el contenido del PLAM de Lima, convocando en particular a los organismos del Gobierno Nacional y Municipalidades Distritales, así como a las Universidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones representativas del sector empresarial, profesional y laboral de la jurisdicción.

10.4. Las personas naturales o jurídicas de la metrópoli, formularán sus observaciones y recomendaciones, debidamente sustentadas y por escrito, dentro del plazo establecido en el numeral 10.1 del presente artículo.

10.5. El Instituto Metropolitano de Planificación responsable de la elaboración del PLAM de Lima, en el término de sesenta (60) días calendario posteriores al plazo establecido en el numeral 10.1, incluirá las recomendaciones o

las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado.

**Artículo 11º.-** Concluido el procedimiento establecido en el artículo anterior, el Concejo Metropolitano mediante Ordenanza aprobará el PLAM de Lima, el cual tendrá un horizonte de vigencia de diez (10) años. Dentro de la Visión-Objetivo del PLAM de Lima, el IMP es responsable de revitalizar y afirmar anualmente su horizonte de vigencia.

Sólo por razones de necesidad de desarrollar proyectos de trascendencia nacional o regional no previstos en el PLAM de Lima, el Concejo Metropolitano podrá en un plazo menor aprobar ampliaciones que no contraríen la Visión-Objetivo del PLAM, las mismas que se someterán al procedimiento establecido en el artículo anterior.

**Artículo 12º.-** La Municipalidad Metropolitana de Lima podrá aprobar modificaciones al PLAM de Lima y son las siguientes:

12.1. Trazos de las Vías Expresas, Arteriales y Colectoras, las que se someterán al procedimiento establecido en el Artículo 10º de la presente Ordenanza.

12.2. Supresión, reducción o reubicación de las áreas de reserva para equipamiento educativo, de salud o recreativo, las que se someterán al procedimiento establecido en el Artículo 34º de la presente Ordenanza.

12.3. Las que cambien la Zonificación Comercial, Industrial, Pre Urbana, Recreacional, Monumental, Otros Usos, de Reglamentación Especial o impliquen la modificación de densidades en las Zonas Residenciales; las que se someterán al procedimiento establecido en el Artículo 34º de la presente Ordenanza.

No se consideran modificaciones al PLAM de Lima, las adecuaciones de trazo de los ejes de vías producto de la morfología del suelo o del diseño de las Habilitaciones Urbanas, siempre que se mantenga la continuidad de las mismas.

**Artículo 13º.-** Corresponde a la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales, ejecutar las acciones de promoción y control dirigidas al cumplimiento del PLAM de Lima.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PLANES ESPECÍFICOS

**Artículo 14º.-** El Plan Específico es el instrumento técnico normativo mediante el cual, el sector público o el sector privado, pueden desarrollar en detalle y complementar las disposiciones del PLAM de Lima en aquellas áreas identificadas y delimitadas como Zonas de Reglamentación Especial (ZRE).

**Artículo 15º.-** El Plan Específico debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

15.1. La delimitación y características del área.  
15.2. Los valores de la tierra urbana y bienes inmuebles.  
15.3. Los objetivos del Plan Específico respecto a:

a. Optimizar el uso del suelo y la propiedad predial.  
b. Dotar, ampliar o mejorar la calidad de los espacios y servicios públicos.

15.4. El tipo de intervención urbana a desarrollarse: habilitación, renovación o reurbanización.

15.5. Los programas y proyectos a ejecutarse.

15.6. La propuesta de Zonificación y Vías, detallando el trazado general y características del espacio público.

15.7. Las etapas de desarrollo del Plan Específico, programas de ejecución y de financiamiento.

15.8. La localización de Equipamientos (educación, salud, recreación, administración).

**Artículo 16º.-** En aquellas áreas identificadas y delimitadas en el PLAM de Lima como Zonas de Reglamentación Especial (ZRE), aptas para desarrollar Planes Específicos, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, incluyendo Municipalidades Distritales y Entidades del Gobierno Central, podrán presentar propuestas de Planes Específicos compatibles con el PLAM de Lima a la Municipalidad Metropolitana para su aprobación por Ordenanza.

**Artículo 17º.-** El trámite de aprobación de un Plan Específico debe desarrollarse en noventa (90) días calendario y ceñirse al procedimiento siguiente:

17.1. La Municipalidad Metropolitana de Lima exhibirá la propuesta del Plan Específico en sus locales, en las Municipalidades Distritales en donde se ubica el Plan y a través de su página Web, durante sesenta (60) días calendario.

17.2. La propuesta del Plan Específico se remitirá en consulta a las Municipalidades Distritales involucradas, así como, si fuera el caso, al Sector Ministerial que corresponda, para que dentro del plazo establecido en el Inciso anterior, emitan sus observaciones y recomendaciones.

17.3. La Municipalidad Metropolitana de Lima, dentro del plazo señalado, realizará exposiciones técnicas del contenido del Plan Específico, convocando a las Municipalidades Distritales involucradas y a los propietarios y usuarios de los inmuebles localizados dentro del área delimitada en el Plan Específico; los que formularán sus observaciones y recomendaciones debidamente sustentadas y por escrito, dentro del plazo establecido en el primer Inciso del presente artículo.

17.4. El equipo técnico responsable de la elaboración del Plan Específico, en el término de treinta (30) días calendario posteriores al plazo establecido en el Inciso 17.1, incluirá las recomendaciones o las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado.

**Artículo 18º.-** Concluido el procedimiento establecido en el artículo anterior, el Concejo Metropolitano aprobará el Plan Específico mediante Ordenanza. El PLAM de Lima incorporará los Planes Específicos aprobados, haciendo mención expresa a su correspondiente Ordenanza.

## CAPÍTULO IV

### DEL PLAN URBANO DISTRITAL

**Artículo 19º.-** El Plan Urbano Distrital es el instrumento técnico normativo mediante el cual se precisan, desarrollan y aplican las disposiciones del PLAM de Lima a nivel del ámbito de un distrito.

**Artículo 20º.-** El Plan Urbano Distrital debe considerar fundamentalmente los siguientes aspectos:

20.1. Su propuesta de crecimiento urbano, ya sea en expansión o en densificación, de conformidad con los lineamientos del PLAM de Lima.

20.2. La Vialidad y el tránsito vehicular local, en estricta sujeción a los lineamientos del Sistema Vial Metropolitano.

20.3. Los Retiros, Alturas y Áreas Libres de las edificaciones, de conformidad con los patrones de construcción existentes, sus tendencias y los Planos de Zonificación Distrital que aprueba la Municipalidad Metropolitana.

20.4. Las disposiciones relativas al ornato y mobiliario urbano.

20.5. La dotación de estacionamientos en las Zonas Comerciales y Residenciales.

20.6. La identificación de las áreas públicas aptas para la inversión privada.

20.7. La Identificación de Zonas de Reglamentación Especial (ZRE), apropiadas para desarrollar Planes Específicos; por ejemplo en temas de Restauración de zonas Históricas y Monumentales del Distrito; de Renovación en zonas antiguas, ruinosas y con hacinamiento poblacional; de Seguridad Física en áreas de riesgo y vulnerables a catástrofes y fenómenos naturales; entre otros.

**Artículo 21º.-** Corresponde a las Municipalidades Distritales formular y aprobar su Plan Urbano y normativa específica, en estricta sujeción a los lineamientos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, del PLAM de Lima, sus Reglamentos y normas conexas.

**Artículo 22º.-** Una vez formulado, el trámite de aprobación del Plan Urbano Distrital debe desarrollarse en noventa (90) días calendario y ceñirse al procedimiento siguiente:

22.1. La Municipalidad Distrital exhibirá la propuesta del Plan en sus locales y a través de su página Web, durante sesenta (60) días calendario.

22.2. La propuesta del Plan Urbano Distrital, simultáneamente, se remitirá para opinión de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a fin que dentro del plazo establecido en el inciso 22.1 emita sus observaciones y recomendaciones.

22.3. La Municipalidad Distrital, dentro del plazo señalado y en base a las políticas de participación ciudadana, realizará audiencias públicas sobre el contenido del Plan, convocando a las universidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones representativas del sector empresarial, profesional y laboral de su jurisdicción.

22.4. Las personas naturales o jurídicas del distrito, dentro del plazo establecido en el Inciso 22.1 del presente artículo, formularán sus observaciones y recomendaciones por escrito, debidamente sustentadas.

22.5. El Equipo Técnico responsable de la elaboración del Plan Urbano Distrital, en el término de los treinta (30) días calendario posteriores al plazo establecido en el Inciso 22.1, incluirá las recomendaciones o las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado. La Municipalidad Distrital se pronunciará específicamente sobre las observaciones y recomendaciones que presente oficialmente la Municipalidad Metropolitana de Lima.

22.6. Carecerán de valor técnico, legal y administrativo, los Planes Urbanos Distritales que contravengan las Políticas, Estrategias, Objetivos, Metas y Programas de Desarrollo del PLAM de Lima, especialmente, los referidos a la Zonificación General de los Usos del Suelo y el Sistema Vial Metropolitano de Lima.

**Artículo 23º.-** Concluido el procedimiento establecido en el artículo anterior, el Concejo Distrital mediante Ordenanza, aprobará el Plan Urbano Distrital, el cual tendrá un horizonte de vigencia de diez (10) años. La Municipalidad Distrital, en estrecha coordinación con el Instituto Metropolitano de Planificación, es responsable de revitalizar y afirmar anualmente el horizonte de vigencia de su Plan Distrital.

**Artículo 24º.-** La Municipalidad Metropolitana de Lima, en uso de sus competencias y funciones específicas exclusivas y metropolitanas especiales establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, procederá a la evaluación y ratificación del Plan Urbano Distrital por Ordenanza Metropolitana, dentro de los treinta (30) días siguientes.

**Artículo 25º.-** El Concejo Distrital podrá aprobar modificaciones al Plan Urbano Distrital en un plazo menor al establecido en el artículo anterior:

25.1. Para los casos que alteren los aspectos señalados en el artículo 20º, las modificaciones se sujetarán al procedimiento señalado en el artículo 22º de la presente Ordenanza.

25.2. Para los casos de modificaciones a: (i) la Zonificación, (ii) la localización del Comercio, Industria, Equipamiento de Educación, Salud, Administración y Recreación y (iii) la extensión y ubicación de las Zonas de Reglamentación Especial, aptas para desarrollar Planes Específicos, éstas se sujetarán al procedimiento establecido en el Artículo 34º de la presente Ordenanza.

**Artículo 26º.-** Corresponde a las Municipalidades Distritales ejecutar las acciones de promoción y control dirigidas al cumplimiento del Plan Urbano Distrital.

## CAPÍTULO V

### DE LA ZONIFICACIÓN DE LOS USOS DEL SUELO

**Artículo 27º.-** La Zonificación es el conjunto de normas urbanísticas que regulan el uso del suelo en función de las demandas físicas, económicas y sociales de la población, permitiendo la localización compatible, equilibrada y armónica de sus actividades con fines de vivienda, producción, comercio, industria, equipamiento, servicios, recreación, turismo, cultura, protección ambiental y de defensa civil, posibilitando la ejecución de programas y proyectos de inversión pública y privada en habilitaciones, rehabilitaciones, reurbanizaciones, remodelaciones, renovaciones y en edificaciones nuevas, restauraciones o de saneamiento en áreas no desarrolladas, incipientes, informales o degradadas, garantizando el uso más apropiado, conveniente y oportuno del suelo urbano de la metrópoli, incluyendo sus áreas territoriales circundantes.

**Artículo 28º.-** La Zonificación regula el ejercicio del derecho de uso del suelo de la propiedad inmueble y se concreta en Planos de Zonificación Urbana, Reglamento de Zonificación e Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Ninguna norma puede establecer restricciones al uso de suelo no consideradas en los Planos de Zonificación.



Las normas de Zonificación son técnicamente sólidas, económicamente viables, socialmente justas y de consistente vigencia. Son amplias en su contenido y sencillas en su tipología. La Zonificación de Lima tiene como principales objetivos: (i) fortalecer el mercado de suelos; (ii) alentar la inversión inmobiliaria pública y privada, sea empresarial, comunal o particular, con normas claras y confiables; (iii) aplicar nuevas tecnologías para una gestión más productiva del suelo urbano; (iv) densificar e intensificar el uso del suelo urbano; (v) integrar con eficiencia las actividades urbanas compatibles; (vi) promover la más alta calidad del medio ambiente en el ámbito provincial; (vii) desanimar los procesos informales; (viii) simplificar los procedimientos y eliminar los sobrecostos administrativos; (ix) defender los derechos de la comunidad urbana y (x) generar una transparente cooperación entre la población y sus autoridades locales.

**Artículo 29º.-** De acuerdo con las características determinadas en los estudios correspondientes, se consignarán solamente los siguientes tipos de Zonas Generales:

**29.1. Residenciales (R);** son las áreas urbanas destinadas fundamentalmente al uso de vivienda, pudiendo aceptar además otros usos compatibles. Los Esquemas o Planos de Zonificación sólo consignarán Zonas de Alta Densidad (R-DA), Zonas de Media Densidad (R-DM) y Zonas de Baja Densidad (R-BD).

**29.2. Industriales (I);** son las áreas urbanas destinadas fundamentalmente a la ubicación y funcionamiento de establecimientos de producción. Los Esquemas o Planos de Zonificación sólo consignarán Zonas de Industria Pesada Básica (I-4), Zonas de Gran Industria (I-3) y Zonas de Industria Liviana (I-2).

**29.3. Comerciales (C);** son las áreas urbanas destinadas fundamentalmente a la ubicación y funcionamiento de establecimientos de compra-venta de productos. Los Esquemas o Planos de Zonificación sólo consignarán Zonas de Comercio Metropolitano (CM), Zonas de Comercio Distrital (CD) y Zonas de Comercio Vecinal (CV).

**29.4. Habilitación Recreacional (HR);** son las áreas urbanas o extra-urbanas destinadas a la realización de actividades recreativas activas y/o pasivas, tales como Plazas, Parques, Campos y Centros Deportivos, Juegos Infantiles, etc.

**29.5. Otros Usos (OU);** son las áreas urbanas destinadas a la habilitación y funcionamiento de instalaciones para usos especiales no clasificados anteriormente, como centros cívicos; establecimientos administrativos del estado, culturales, terminales terrestres, ferroviarios, marítimos, aéreos; establecimientos institucionales representativos del sector público o privado, nacional o extranjero; estableci-

mientos religiosos, asilos, orfanatos; grandes establecimientos deportivos y espectáculos, estadios, coliseos, zoológicos; establecimientos de seguridad y de las fuerzas armadas;

Los Campos y Centros de Educación Universitaria se calificarán como (OU-EU), los Colegios Secundarios y de Primaria como (OU-EB) y los Centros Hospitalarios como (OU-H). El resto de establecimientos educativos y de salud pueden instalarse en las otras Zonas Urbanas, de conformidad con el Reglamento y el Índice Provincial para la Ubicación de Actividades Urbanas.

**29.6. Servicios Públicos (SP);** son las instalaciones de producción y/o almacenamiento de energía eléctrica, gas, telefonía, comunicaciones, agua potable y de tratamiento sanitario de aguas servidas.

**29.7. Reglamentación Especial (RE);** son las áreas urbanas, semi-rústicas o extra-urbanas, con o sin construcciones, que poseen características particulares de orden físico, ambiental, social o económico, en las que se pueden aplicar disposiciones reglamentarias especiales para mantener o mejorar su proceso urbano. En este tipo de zonas, también se incluyen los programas del Fondo Mi Vivienda.

**29.8. Monumental (M);** son las áreas urbanas o extra-urbanas, en donde se localizan construcciones o vestigios que poseen valor cultural, artístico, arquitectónico o histórico, que es preciso conservar y restaurar.

**29.9. De Reserva Natural (RN);** son las áreas extra-urbanas o localizadas dentro del radio urbano, representativas de nuestra naturaleza y que poseen calidad paisajística, como Playas, Ríos, Lagunas, Humedales, Bosques, Cerros.

**29.10. Pre Urbanas (PU);** son las extensiones inmediatas al radio urbano; en donde, de conformidad con el Plan Urbano y Esquema de Zonificación, podrían ser habilitadas para granjas o huertas.

**29.11. De Producción Agrícola (AGR);** son las extensiones localizadas fuera del radio urbano, dedicadas a la producción primaria y que no están calificadas como urbanas, ni urbanizables por el PLAM de Lima.

**29.12. Minerías (MIN);** son las extensiones localizadas fuera del radio urbano, dedicadas a la extracción primaria de tierra. El PLAM de Lima, fija la temporalidad de ese uso y su incorporación al continuo urbano.

**Artículo 30º.-** La identificación, calificación y características técnicas para el uso del suelo según las distintas Zonas Urbanas, quedan establecidas de acuerdo a los lineamientos generales contenidos en los siguientes Cuadros:

**CUADRO Nº 1 : ZONIFICACION RESIDENCIAL**

ZONIFICACION	USOS	DENSIDAD BRUTA y (NETA) (hab/ha)	LOTE NORMATIVO (m <sup>2</sup> ) (*)	FRENTE NORMATIVO (m <sup>2</sup> ) (*)	ALTURA EDIFICACIÓN (rango) (*)	ÁREA LIBRE (recomendable) (*)
Residencial de Densidad Baja (R-DB)	Unifamiliar	45-110 (70-165)	1,000-350	20-15	1-3 pisos	60%-40%
	Multifamiliar Conj. Resid.	(660) (600)	200 2,500	10 35	1-4 pisos 1-5 pisos	40% 50%
Residencial de Densidad Media (R-DM)	Unifamiliar	200-330 (330-500)	90-120-150	6-8	1-3 pisos	30%
	Multifamiliar Conj. Resid.	(600) (880)	150 2,500	8 35	1-5 pisos 5 pisos	40% 50%
Residencial de Densidad Alta (R-DA)	Multifamiliar	400-1,200 (880-2,250)	450-800	15-20	5 pisos 1.5 (a+r)	35%
	Conj. Resid.	(1,350-2,250)	2,500	35	1.5 (a+r)	50%-60%

(\*) Para su aplicación en las áreas consolidadas de la ciudad, imprescindiblemente se tendrán en cuenta los patrones constructivos predominantes y las tendencias de edificación que se registran.

**NOTAS:**

- (i) En las Zonas de Densidad Baja, a propuesta de las Municipalidades Distritales, pueden admitirse densidades menores a las normadas.
- (ii) En las Zonas de Densidad Media y algunos sectores de las Zonas de Densidad Alta, a propuesta de la Municipalidad Distrital, se admite el uso de Industria Elemental y Complementaria, Talleres y actividades no peligrosas, ni molestas para el uso residencial predominante; aplicándose en esos casos las normas detalladas en el Reglamento de Zonificación de Lima y el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.

- (iii) Las Zonas de Densidad Alta, primordialmente se calificarán sobre los predios localizados en los Ejes Viales principales (Nacionales, Regionales, Expresas, Semi-expresas, Arteriales, Colectoras, Avenidas) de la ciudad Metropolitana.
- (iv) En las Zonas de Reglamentación Especial (ZRE), los Proyectos de Habilitación Urbana y de Edificación con fines residenciales, se sujetarán a las Normas Específicas que son vigentes (por ejemplo Mi Vivienda), o a las normas, que para tales casos excepcionales, proponga la Municipalidad Distrital.
- (v) En todas las Zonas, los proyectos Multifamiliares y de Conjuntos Residenciales, también pueden admitir soluciones tipo: Quinta; aplicándose en esos casos los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios específicos y vigentes para este tipo de proyectos.

**CUADRO Nº 2 : ZONIFICACION COMERCIAL**

ZONIFICACION	NIVEL DE SERVICIO (hab)	LOTE MÍNIMO	ALTURA DE EDIFICACIÓN	RESIDENCIAL COMPATIBLE
Zona Comercio Metropolitano (CM)	De 300,000 a 1'000,000	Existente / Según Proyecto	1.5 (a+r) 10 pisos 22 pisos	RDA
Zona Comercio Inter. y Distrital (CD)	De 300,000 a 500,000	Existente / Según Proyecto	7 pisos	RDA/RDM
Zona Comercio Vecinal (CV)	De 2,500 a 7,500	Existente / Según Proyecto	4 pisos	RDM

**CUADRO Nº 3 : ZONIFICACION INDUSTRIAL**

ZONIFICACION	NIVEL DE SERVICIO	LOTE MÍNIMO (m²)	FRENTE MÍNIMO (ml)	ALTURA DE EDIFICACIÓN	ÁREA LIBRE (dentro del lote)	USO PERMITIDO
Zona de Industria Pesada-Básica (I-4)	Molesta y peligrosa	Según necesidad	Según proyecto	Según proyecto	Según proyecto	Según proyecto
Zona de Gran Industria (I-3)	Molesta con cierto grado de peligrosidad	2,500	30	Según proyecto	Según proyecto	Industria Liviana (hasta 20%)
Zona de Industria Liviana-Elemental (I-2)	No molesta, ni peligrosa	300-1,000	10-20	Según proyecto	Según proyecto	Industria Elemental (hasta 20%)

**Artículo 31º.-** En los Planos de Zonificación y en las áreas de expansión urbana, los Equipamientos de nivel metropolitano, nivel zonal y nivel distrital para Educación, Salud, Administración, Seguridad, Recreación y otros Servicios Públicos programados en el PLAM de Lima y en los Planes Urbanos Distritales, se ubicarán en calidad de Áreas de Reserva para dichos fines. La localización de los referidos Equipamientos son definitivas cuando se trate de terrenos de propiedad estatal y referenciales cuando se trate de terrenos de propiedad privada. En estos últimos casos, los Planes Específicos, Programas y Proyectos de Inversión establecerán su ubicación definitiva.

Estas áreas se calculan en base a lo establecido en el PLAM de Lima, el Reglamento de Zonificación de Lima y, supletoriamente, el Reglamento Nacional de Construcciones.

**Artículo 32º.-** Las Habilitaciones Residenciales de tipo: Recreacional, Club, Temporal, Vacacional o Semi-rústicas, cuando se incorporen al Área Urbana, se calificarán como Zonas Residenciales de Baja Densidad (R-BD).

Las áreas de expansión urbana para fines residenciales que se incorporen al PLAM de Lima, se calificarán preferentemente como Zonas Residenciales de Densidad Media (R-DM).

**Artículo 33º.-** En las vías locales, la delimitación de las Zonas Residenciales (ZR), preferentemente debe uniformar ambos frentes de calle.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS CAMBIOS DE LOS PLANOS DE  
ZONIFICACIÓN**

**Artículo 34º.-** Los procedimientos para los Cambios de la Zonificación se refieren a dos procesos de diferentes niveles: (i) **El Reajuste Integral** de la actual Zonificación General de Lima y los Planos de Zonificación Distrital, y (ii) **Los Cambios Específicos** de Zonificación que tramitan los recurrentes en procesos particulares.

**34.1. EI REAJUSTE INTEGRAL** de la actual Zonificación de los Usos del Suelo de Lima Metropolitana, su Re-

glamento, el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas y los consecuentes Esquemas o Planos de Zonificación Distrital, consiste en el proceso técnico de racionalizar la actual calificación que presentan estas normas, adecuándola a la realidad urbanística, constructiva y funcional que hoy en día registra la ciudad metropolitana, incorporando su dinámica y tendencias, así como, obligatoriamente, la nueva tipología de Zonificación del suelo urbano de Lima que se precisa en la presente Ordenanza.

El Instituto Metropolitano de Planificación (IMP) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, es el órgano responsable de dirigir el proceso de Reajuste Integral de la Zonificación de Lima en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días siguientes a la aprobación de la presente Ordenanza, tomando como base el vigente Plano de Zonificación General de Lima, los Planos oficiales de Zonificación Distrital, el Reglamento de Zonificación, el Índice de Usos para la Ubicación de las Actividades Urbanas y todas las normas complementarias que se hayan aprobado en los últimos años.

Este reajuste se realizará simultáneamente para el ámbito metropolitano y ámbitos distritales, dentro de una metodología técnica interactiva entre lo general y lo específico, según el siguiente procedimiento:

34.1.1. Cada Municipalidad Distrital, siguiendo estrictamente los lineamientos que se establecen en el Capítulo V de este Reglamento, actualizará su respectivo Plano de Zonificación Distrital dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de la presente Ordenanza y lo remitirá conjuntamente con su Reglamento y Cuadros como propuesta al IMP de Lima.

Vencido el plazo señalado en el punto anterior, el IMP procederá a adecuar y actualizar los Planos de Zonificación de los Distritos que no cumplan con la remisión de los mismos, los que serán remitidos posteriormente a las Municipalidades Distritales correspondientes, a fin de continuar con el procedimiento señalado en la presente Ordenanza.

34.1.2. Dentro de los treinta (30) días siguientes, el IMP de Lima revisará la propuesta de Zonificación Distrital, la compatibilizará e integrará dentro de la concepción general de desarrollo de la ciudad metropolitana y la devolverá con las recomendaciones del caso a la Municipalidad Distrital. En este período, el IMP tendrá especial consideración en evaluar la propuesta de calificación de las áreas urbanas y los ejes viales de trascendencia metropolitana.

34.1.3. Dentro los treinta (30) días siguientes, la Municipalidad Distrital hará exhibición pública de la propuesta de Zonificación, a fin que los agentes públicos y privados del Distrito involucrados con el desarrollo del mismo, puedan formular sus observaciones y recomendaciones debidamente sustentadas y por escrito.

34.1.4. La Municipalidad Distrital, en el término de los treinta (30) días siguientes al plazo anterior, incluirá las recomendaciones o las desestimarán emitiendo informe fundamentado de cada caso y remitirá la propuesta definitiva de Zonificación Distrital al IMP.

34.1.5. Concluido el procedimiento anterior, dentro de los treinta (30) días siguientes, el IMP formulará un Informe Técnico Definitivo sobre la propuesta de Zonificación Distrital.

34.1.6. El Esquema o Plano de Zonificación de cada Distrito se aprobará mediante Ordenanza del Concejo Metropolitano de Lima.

34.1.7. El Plano de Zonificación General de Lima, el Reglamento de Zonificación y el Índice de Usos Provincial para la Ubicación de Actividades Urbanas, se aprobará mediante Ordenanza del Concejo Metropolitano de Lima, cuando el IMP considere que el proceso de compatibilización e integración de la zonificación distrital-metropolitana, ha logrado un avance significativamente apropiado para el desarrollo de Lima.

34.2. Los **CAMBIOS ESPECÍFICOS** de los Planos de Zonificación; se refieren al proceso técnico de evaluar y declarar procedentes o no, las solicitudes que presentan los propietarios de inmuebles privados o públicos, para modificar las calificaciones de zonificación que recaen sobre sus predios, a fin de lograr mayores rendimientos en la acción de urbanizar, construir o funcionar en la ciudad de Lima.

El procedimiento es atendible, si el pedido del propietario coincide con el objetivo de desarrollo de la zona y la ciudad.

Este proceso se realizará según el siguiente procedimiento:

34.2.1. Los Expedientes formulados por los propietarios de predios, por triplicado, se presentarán directamente a la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano (DMDU) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

34.2.2. La DMDU, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de ingreso del Expediente, obligatoriamente remitirá una (01) copia del mismo al Instituto Metropolitano de Planificación y una (01) copia a la Municipalidad Distrital en donde se ubica el predio, a fin que, dentro de los treinta (30) días siguientes, emitan Opinión Técnica sobre el tema de la solicitud. Transcurrido el plazo señalado, de no haberse recibido las opiniones solicitadas, se entenderán como opinión favorable al pedido de Cambio de Zonificación.

34.2.3. La Municipalidad Distrital correspondiente, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, solicitará la opinión de la población vecina involucrada, a través del Formato de Consulta Vecinal que será aprobado por Decreto de la Alcaldía Metropolitana y que establecerá radios de acción para las consultas vecinales. Transcurrido el plazo señalado de treinta (30) días, si la Municipalidad Distrital no hubiese remitido el resultado de la consulta vecinal, la Municipalidad Metropolitana de Lima realizará la misma a través de su Oficina de Participación Vecinal.

34.2.4. La DMDU, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de ingreso del Expediente a la Municipalidad de Lima y bajo responsabilidad, alcanzará a la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura del Concejo Metropolitano, el Expediente de Cambio Específico de Zonificación, adjuntando su propio Informe Técnico, conjuntamente con los Informes del Instituto Metropolitano de Planificación y de la Municipalidad Distrital.

34.2.5. La Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura, cuando la complejidad de la propuesta en estudio lo justifique, podrá solicitar Informes adicionales a otras dependencias municipales, universitarias, gremiales u órganos especializados del Poder Ejecutivo o del Sector Privado.

34.2.6. En caso que exista interés social o probado interés público en desarrollar proyectos de inversión importantes para la ciudad, las propuestas de Cambios Específicos de Zonificación también pueden ser promovidas por: (a) la propia Municipalidad Metropolitana de Lima; (b) las Municipalidades Distritales y (c) los órganos del Gobierno Central. En todos estos casos, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso 34.2.

34.2.7. El Expediente conteniendo la propuesta de Cambio Específico de la Zonificación vigente, se aprobará mediante Ordenanza del Concejo Metropolitano de Lima.

**Artículo 35º.-** Los procesos de Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de Lima Metropolitana y de Cambios Específicos de los Esquemas o Planos de Zonificación Distritales, no podrán establecer calificaciones menores al tipo de Zona que actualmente tienen los predios, ni disminuciones al nivel de uso, de conformidad a los parámetros normativos establecidos en la presente Ordenanza.

**Artículo 36º.-** Las solicitudes de Cambio Específicos de Zonificación, deberán adjuntar obligatoriamente los siguientes documentos: (i) Título de propiedad; (ii) Plano de ubicación y de localización; (iii) Plano perimétrico del predio; (iv) Plano de levantamiento de usos actuales del suelo en la zona en donde se ubica el predio; (v) Fotografías; (vi) Plano de la zonificación actual; (vii) Plano de la propuesta de Cambio de Zonificación; (viii) Memoria descriptiva, sustentando la propuesta de cambio

**Artículo 37º.-** En ningún caso se aprobarán Cambios Específicos de Zonificación por un solo predio de extensión menor, sino que estas modificaciones se harán extensivas a todo el frente de la Manzana, los dos frentes de la vía, toda la Manzana o el sector urbano en donde se ubica el inmueble materia de la solicitud.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Autorizar al Alcalde Metropolitano de Lima para que, mediante Decreto de Alcaldía, apruebe el Reglamento sobre Consulta Vecinal para la aplicación de los procedimientos de Cambios Específicos del Plano de Zonificación de los Usos del Suelo en el ámbito provincial de Lima.

**Segunda.-** Los propietarios que tengan expedientes en trámite antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, podrán acogerse a esta en un plazo de 90 días, previo desistimiento ante la Municipalidad Distrital en donde inició el trámite.

**Tercera.-** La aplicación de las disposiciones establecidas en el Capítulo V de la presente Ordenanza, regirán a partir de la aprobación de cada uno de los Esquemas o Planos de Zonificación Distrital por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima. El Instituto Metropolitano de Planificación tendrá en cuenta las particularidades físico-espaciales de cada distrito.

**Cuarta.-** El Instituto Metropolitano de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima remitirá a la Comisión de Desarrollo Urbano Vivienda y Nomenclatura del Concejo Metropolitano de Lima, en un plazo de 30 días, los expedientes de Cambio de Zonificación que a la fecha tengan un informe técnico formulado.

**Quinta.-** En caso de existir conflicto normativo entre la presente Ordenanza y cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía, será de aplicación la presente Ordenanza para la provincia de Lima.

**Sexta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** Deróguese la Ordenanza N° 134-MML del 19 de diciembre de 1997, norma Reglamentaria de Actualización y Reajuste del Plano de Zonificación General de Lima Metropolitana.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, el primero de abril de dos mil cuatro.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
Alcalde

**Designan representantes de la MML para conformar el Comité Consultivo del Plan Maestro de Transporte Urbano de Lima**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 124**

Lima, 24 de febrero de 2004

Visto el Memorandum N° 079-2004-GM/MML de fecha 27.1.04, mediante el cual se propone a los integrantes que conformarán el Comité Consultivo del Plan Maestro de Transporte Urbano para el Área Metropolitana de Lima y Callao, por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Oficio (M) N° 001-2004-MTC/10.CTLC/ST de fecha 7.1.04, la secretaria técnica del Consejo de Transporte de Lima y Callao informa que el equipo consultor proveniente del Japón y que tendrá a su cargo el estudio del Transporte Urbano para el Área Metropolitana de Lima y Callao, requiere como contraparte, la conformación de dos equipos de trabajo: 1) El Comité Consultivo de Coordinación; y, 2) El Grupo de Tareas Básicas;

Que, es necesario designar a los integrantes por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que conformarán el Comité Consultivo, debiendo tener en cuenta la participación de los órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima comprometidos con el tema del Transporte Urbano y la Planificación de la ciudad de Lima;

Que, en ese sentido es importante designar a los representantes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, teniendo en cuenta la participación de la Dirección Municipal de Transporte Urbano, Protransporte, Autoridad Autónoma del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao y del Instituto Metropolitano de Planificación;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 161° numeral 7 le otorga a la Municipalidad Metropolitana de Lima, funciones especiales de carácter metropolitano en materia de transportes y comunicaciones, siendo alguna de ellas la de planificar, regular y gestionar el Transporte Público, el Tránsito Urbano de vehículos y peatones y organizar y mantener la red vial metropolitana;

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Designar como representantes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para conformar el Comité Consultivo del Plan Maestro de Transporte Urbano de Lima a los siguientes señores:

- Alberto Sánchez - Aizcorbe Carranza - AATE
- Javier Baraybar Gutierrez de la Fuente - DMTU
- Julio Pfluker Arenaza - PROTRANSPORTE
- José Luis Villarán Salazar - IMP

**Artículo Segundo.-** Hacer de conocimiento la presente Resolución de Alcaldía a la Secretaría Técnica del Consejo de Transporte de Lima y Callao.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO PARRA SÁNCHEZ  
Teniente Alcalde de la  
Municipalidad Metropolitana de Lima  
Encargado de la Alcaldía

06716

**Designan Procurador Público Municipal**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 291**

Lima, 10 de marzo de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución de Alcaldía N° 0024 de fecha 26 de enero de 2004, se concluyó a partir del 1 de febrero de 2004 la

designación del doctor JOSÉ ALBERTO DANÓS ORDOÑEZ, como Procurador Público Municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima y se designó al doctor RAUL ANTONIO CARRANZA CASTAGNOLA, en su reemplazo;

Que, al no haberse concretado integralmente el ejercicio de las funciones por el doctor RAUL ANTONIO CARRANZA CASTAGNOLA, y siendo necesario contar con los servicios de un abogado especialista que lo sustituya, se considera conveniente designar al doctor MÁXIMO LICURGO PINTO RUIZ, en el cargo de Procurador Público Municipal;

Que, de conformidad a las atribuciones conferidas por el artículo 20° y el artículo 29° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y lo dispuesto por el Decreto Ley N° 17537, Ley de Representación y Defensa en Juicio, modificado por el Decreto Ley N° 1766;

**SE RESUELVE.**

**Artículo Primero.-** Dejar sin efecto, la Resolución de Alcaldía N° 024 de fecha 26 de enero de 2004, ratificando lo dispuesto en el artículo 1° de la misma, dándole las gracias al doctor JOSÉ ALBERTO DANÓS ORDÓÑEZ, por los importantes servicios prestados a la Corporación Municipal como Procurador Público Municipal.

**Artículo Segundo.-** Designar, a partir de la fecha, al doctor MÁXIMO LICURGO PINTO RUIZ, como Procurador Público Municipal, asignándole para tal fin la plaza de confianza de Director General de Rentas, Nivel F-5.

**Artículo Tercero.-** El doctor MÁXIMO LICURGO PINTO RUIZ, desarrollará las funciones de Procurador Público Municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima y asumirá la representación y la defensa de esta Municipalidad, conforme lo dispuesto por el artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 1224 del 4 de junio de 2003.

**Artículo Cuarto.-** La Dirección de la Oficina de Personal queda encargada de ejecutar los actos de administración que corresponda para el registro y cumplimiento de esta Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
Alcalde de Lima

06722

**MUNICIPALIDAD DE BARRANCO**

**Prorrogan fechas de vencimiento para pago de cuotas del impuesto predial y de arbitrios municipales y beneficio especial para contribuyentes con deudas pendientes**

**ORDENANZA N° 189-MDB**

Barranco, 1 de abril del 2004

**EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANCO**

VISTO, el Informe N° 0012-2004-GAFT/MDB de la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria respecto a la prórroga del plazo para el pago de la primera cuota del impuesto predial, primera, segunda y tercera cuota de los arbitrios municipales, asimismo de la Prórroga del Beneficio Especial para Contribuyentes con deudas pendientes en Arbitrios, Impuesto Predial y Multas Administrativas, en la sesión ordinaria de la fecha;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 29° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante D.S. N° 135-99-EF, establece que el plazo para el pago de la deuda tributaria podrá ser prorrogado con carácter general por la administración tributaria;

Que, mediante ordenanzas N° 176-MDB, 177-MDB, 183-MDB y 184-MDB se establecieron y prorrogaron las fechas de vencimiento para el pago de la primera cuota del impuesto predial y primera y segunda cuota de los arbitrios municipales, así como también el beneficio especial para contribuyentes con deudas pendientes en arbitrios, impuesto predial y multas administrativas de los años 1999 al 2003;

Que, a fin de brindar facilidades a los contribuyentes para que regularicen el cumplimiento de sus deudas, se hace necesario establecer la prórroga del vencimiento de la primera cuota del impuesto predial, primera, segunda y tercera cuota de los arbitrios municipales, asimismo de la Prórroga del Beneficio Especial para Contribuyentes con deudas pendientes en Arbitrios, Impuesto Predial y Multas Administrativas;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, y con el voto unánime de sus miembros, ha dado la siguiente:

### ORDENANZA

**Artículo Primero.-** Prorrogar hasta el 23 de abril de 2004, la fecha de vencimiento para el pago de la primera cuota del impuesto predial.

**Artículo Segundo.-** Prorrogar hasta el 23 de abril de 2004, la fecha de vencimiento para el pago de la primera, segunda y tercera cuota de los arbitrios municipales.

**Artículo Tercero.-** Prorrogar hasta el 23 de abril de 2004, el Beneficio Especial para Contribuyentes con deudas pendientes en Arbitrios, Impuesto Predial y Multas Administrativas de los años 1999 al 2003, establecido mediante las Ordenanzas N° 177-MDB y N° 183-MDB.

**Artículo Cuarto.-** Modificar el artículo primero de la Ordenanza N° 177-MDB, modificada por Ordenanza N° 183-MDB, el mismo que quedará redactado como sigue:

"Artículo Primero.- Establézcase en la Jurisdicción del distrito de Barranco el Beneficio Especial, a favor de los Contribuyentes que tuvieran deudas pendientes de los años 1999 al 2003 respecto a Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana e Impuesto Predial

El presente beneficio alcanza también a los administrados que tuvieran pendiente de pago multas administrativas generadas hasta el 31 de marzo del 2004.

Este beneficio tendrá vigencia a partir del lunes 26 de enero hasta el 23 de abril del 2004.

A través de la presente Ordenanza se dispone con carácter general, la condonación de los intereses moratorios al 100% para los que pagan al contado toda la deuda correspondiente a los años 1999 al 2003 y al 50% para quienes fraccionen el pago de la deuda correspondiente a los años 1999 al 2003.

Asimismo se establece un descuento del 70% para los que pagaran al contado las multas administrativas impuestas hasta el 31 de enero del 2004, y del 40% para los que pagaran en forma fraccionada.

Los contribuyentes cuyas deudas se encuentren en estado de cobranza coactiva, se acogerán al presente beneficio siempre que cancelen las costas y gastos administrativos que hayan generado dichas medidas.

No se acogerán al beneficio establecido en la presente ordenanza, los contribuyentes cuyas deudas se encuentren en estado de cobranza coactiva y hayan sido pasibles de medida cautelar."

**Artículo Quinto.-** Encargar a la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria el cumplimiento de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese publíquese y cúmplase.

MARTÍN DEL POMAR SAETTONI  
Alcalde

06685

## Exoneran de pago por derechos de emisión de copia de partida de nacimiento a personas que requieran dicho documento para realizar matrícula escolar

### ORDENANZA N° 190-MDB

Barranco, 1 de abril de 2004

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANCO

VISTO, el pedido de la Oficina de Imagen Institucional respecto a la exoneración del pago por derecho a copia de partida de nacimiento para matrícula escolar, en la Sesión Ordinaria de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la administración municipal otorgar beneficios y facilidades a los vecinos del distrito a fin de contribuir a su desarrollo personal; y,

Estando a lo solicitado y de conformidad con el artículo 9º numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, con el voto unánime de sus miembros, ha dado la siguiente:

### ORDENANZA

**Artículo Primero.-** EXONERAR del pago por derechos de emisión de copia de partida de nacimiento a las personas que requieran dicho documento para realizar matrícula escolar.

**Artículo Segundo.-** Establecer como requisito para acogerse a la exoneración referida, la presentación de la constancia de reserva de matrícula expedida por un Centro Educativo.

**Artículo Tercero.-** Encargar el cumplimiento de la presente ordenanza a la Unidad de Registro Civil.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARTÍN DEL POMAR SAETTONI  
Alcalde

06686

## MUNICIPALIDAD DE COMAS

### Aprueban Régimen de Saneamiento de Deuda Tributaria - RESADT

#### ORDENANZA N° 114-C/MC

Comas, 31 de marzo de 2004

EL CONCEJO MUNICIPAL DE COMAS

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 31 de marzo del 2004, el Dictamen de la Comisión de Administración, Planificación, Economía, Finanzas y Asuntos Legales, relacionado con el Informe N° 025-2004-GAT/MC de la Gerencia de Administración Tributaria, mediante el cual se remite propuesta de Régimen de carácter tributario denominado RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT), asimismo prorrogar el vencimiento de la 1era. Cuota y/o pago anual de Impuesto Predial del ejercicio 2004, hasta el 30 de abril de 2004; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, asimismo de acuerdo a lo dispuesto en la Norma IV del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado con Decreto Supremo N° 135-99-EF, éstos pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas o exonerar de estas, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, el Artículo 29º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, establece que respecto a los Tributos, el pago se efectuará en la forma que señala la Ley, o en su defecto, el Reglamento, y a la falta de éstos la Resolución de la Administración Tributaria;

Que, mediante Ordenanza N° 082-C/MC del 12 de abril del 2003, se aprueba para el período 2003 el Régimen de Sincramiento de Deudas Tributarias (RESIDET) para aquellos contribuyentes que cumplan con sus obligaciones tributarias del Impuesto Predial y Arbitrios del ejercicio 2003;

Que, es necesario mantener una política coherente y permanente respecto al tratamiento de los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en ese sentido las medidas que se adopten deben orientarse a

estimular el pronto pago y buscar la reducción progresiva de la morosidad;

Que, en ese contexto la propuesta elevada por la Gerencia de Administración Tributaria mediante informe N° 025-2004-GAT/MC sobre el nuevo Régimen de carácter tributario para el ejercicio del 2004, denominado RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT) se enmarca dentro de ello;

Que, mediante Ordenanza N° 112-C/MC del 27 de febrero del 2004, se proroga el plazo hasta el 31 de marzo del 2004, para el pago anual del Impuesto Predial 2004 asimismo de la primera cuota trimestral;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades que confiere el Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, luego de las deliberaciones correspondientes, el Pleno del Concejo aprobó por Mayoría la siguiente:

### ORDENANZA

**Artículo Primero.-** APROBAR, para el período 2004 el RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT), para todos los contribuyentes que cumplan con sus obligaciones tributarias del Impuesto Predial y Arbitrios del año 2004, que como Anexo 1 y en siete (7) artículos forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Segundo.-** ESTABLECER, por el período del mes de abril del año 2004, el congelamiento de las moras y reajustes que se generen por el pago extemporáneo del Impuesto Predial 2004, entendiéndose que en ese período se cancelará únicamente el insoluto y los gastos administrativos establecidos.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR, al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe las normas complementarias para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

**Artículo Cuarto.-** La Gerencia de Administración Tributaria, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Imagen Institucional, serán las responsables del cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Artículo Quinto.-** DISPENSAR, del trámite de lectura y aprobación del Acta para su inmediata entrada en vigencia.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MIGUEL ÁNGEL SALDAÑA REÁTEGUI  
Alcalde

### ANEXO N° 1

#### RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT)

**Artículo 1°.-** Se acogerá al RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT) los contribuyentes que cancelen el pago anual del Impuesto Predial y Arbitrios del 2004, y que durante el período de un mes de efectuado dicho pago, fraccionen la deuda de años anteriores. Con el fraccionamiento quedarán condonados los intereses moratorios y reajustes generados por las deudas de los ejercicios 1996 al 2002.

**Artículo 2°.-** Al acogerse al RÉGIMEN DE SANEAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA (RESADT), las deudas a fraccionar no incluirán intereses de fraccionamiento. Mantener el pago de derechos de trámite por S/. 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles) establecido por el Art° 5 del Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias aprobado por Ordenanza Municipal N° 078-C/MC.

**Artículo 3°.-** En el caso de deudas en cobranza ordinaria, el número de cuotas se establecerá como sigue:

- Deudas a fraccionar hasta 1 UIT : Hasta en 12 cuotas incluida la inicial.
- Deudas a fraccionar superiores a 1 UIT : Hasta en 18 cuotas incluida la inicial.

En ambos casos, la cuota inicial no podrá ser inferior al 10% de la deuda a fraccionar.

**Artículo 4°.-** En el caso de deudas en cobranza coactiva, el procedimiento se suspenderá con la cancelación de la cuota inicial establecida según Convenio de Fraccio-

namiento. El monto de la cuota inicial no podrá ser inferior al 10% de la deuda a fraccionar y el número de cuotas no será mayor de 10 incluida la inicial.

**Artículo 5°.-** Los contribuyentes cuyas deudas se encuentren incursas en procesos de cobranza coactivos y se acojan al RESADT, cancelarán por concepto de costas procesales la suma de S/. 20.00 (Veinte con 00/100 nuevos soles), a excepción de aquellos que se encuentren con medidas cautelares trabadas en cuyo caso las costas coactivas se liquidarán conforme a ley, estos pagos deberán efectuarse conjuntamente con la cuota inicial.

**Artículo 6°.-** En todo lo no previsto por en el presente Régimen, supletoriamente se aplicará lo prescrito por el Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 078-C/MC.

**Artículo 7°.-** Los contribuyentes que a la fecha de entrada en vigencia del presente Régimen registren fraccionamientos con una o más cuotas vencidas, al acogerse al RESADT, podrán refinanciar éstas, incluyendo los intereses de fraccionamiento e intereses moratorios que hubieren generados. Este refinanciamiento necesariamente deberá incluir las cuotas pendientes de pago y de ser el caso, las deudas que se encuentren pendientes de pago hasta el ejercicio 2003 inclusive.

06731

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

### Aprueban modificación de Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad

ORDENANZA N° 064-2004-MDI

Independencia, 26 de febrero del 2004

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Vistos; en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 26 de febrero del año 2004, el Dictamen Conjunto N° 002-2004-CODEL-CEP-CDHG/MDI de fecha 26 de febrero del 2004, evacuado por las Comisiones de Desarrollo Económico Local, Comisión de Economía y Presupuesto y Comisión de Desarrollo Humano y Género;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Constitución Política del Estado señala que la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado; asimismo, el artículo 1° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que todas las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos; por lo que el cumplimiento de la obligación de respetar y garantizar el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos conlleva la obligación de los Estados de adecuar su derecho interno a los principios esenciales que rigen la convivencia social en todo Estado constitucional de derecho, acciones por medio de las cuales se busca que las personas que se encuentran en una situación de desventaja frente al resto se equilibren socialmente;

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras y a la Alcaldía, las funciones ejecutivas;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 007-2004-MDI de 30 de enero del 2003 se aprobó derivar a las Comisiones de Economía y Presupuesto, de Desarrollo Humano y Género y de Desarrollo Económico Local el proyecto de Ordenanza sobre exoneración de pago por concepto de reconocimiento de filiación de los hijos no reconocidos nacidos en el distrito de Independencia, las que evacuaron el Dictamen conjunto N° 002-2003-CODEL-CEP-CDHG/MDI

de fecha 26 de febrero del 2004, por el cual se recomienda la aprobación del proyecto mencionado;

Que, posteriormente, en el debate de la Sesión de Concejo de la fecha, los señores regidores determinaron que el objeto del proyecto en análisis no era el de efectuar la modificación del procedimiento de reconocimiento voluntario consignado en el ítem 17 del rubro correspondiente a la División de Registro Civil (antes Sub Gerencia de Registro Civil) del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, aprobado mediante Ordenanza N° 030-2002-MDI publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 19 de agosto de 2002, sino el de efectuar la modificación del procedimiento de inscripción extraordinaria de nacimiento, consignado en el ítem 15 del rubro mencionado, en el cual se establece como monto del derecho de trámite por el procedimiento de inscripción señalado la suma de diez y 00/100 nuevos soles (S/. 10.00);

Que, el artículo 47° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil establece que los menores no inscritos dentro del plazo legal, pueden ser inscritos a solicitud de sus padres, tutores, guardadores, hermanos mayores de edad o quienes ejerzan su tenencia, bajo las mismas condiciones que una inscripción ordinaria y adicionalmente observando determinadas reglas destinadas a acreditar la identificación del menor y la de sus padres o tutores; asimismo, el artículo 49° del mencionado precepto establece que los mayores de dieciocho años no inscritos podrán solicitar la inscripción de su nacimiento en el registro, observando las reglas del artículo 47°, en lo que fuere aplicable;

Que, la norma legal mencionada establece claramente que el tratamiento de las inscripciones extraordinarias debe efectuarse de modo que no se afecte el principio de igualdad, disposición que se constituye como un mandato ineludible para el legislador local, por lo que la exigencia de pagos contenida en el procedimiento señalado contraviene la normatividad mencionada y la gratuidad establecida

por el artículo 98° inciso a) del Reglamento de Inscripciones del RENIEC, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-98-PCM concordante con el artículo 41° de la Ley N° 26497;

Con el voto unánime de los señores Regidores y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Independencia, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y estando a las consideraciones expuestas;

APROBÓ LA SIGUIENTE:

### ORDENANZA

#### APRUEBAN MODIFICACIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

**Artículo Primero.-** MODIFÍQUESE el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA- de la Municipalidad Distrital de Independencia, aprobado mediante Ordenanza N° 030-2002-MDI, en lo concerniente al procedimiento de inscripción de nacimiento extraordinario señalado en el ítem 15 del rubro correspondiente a la División de Registro Civil (antes Sub Gerencia de Registro Civil) estableciendo su gratuidad, procedimiento que quedará determinado conforme se detalla en el Anexo adjunto.

**Artículo Segundo.-** ENCÁRGUESE a la Gerencia de Secretaría General el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

YURI VILELA SEMINARIO  
Alcalde

#### TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO			CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE	RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	FORMULARIOS UTILIZADOS	
			GRATUITO	PORCENTAJE DE LA UIT	MONTO EN NUEVOS SOLES	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					
							S.A +					S.A -
15	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento Base legal Ley N° 26497, Arts. 47° y 49° D.S.N° 015-98-PCM, Art. 98°	<b>Menores de edad</b> 1.- Formato o solicitud simple 2.- Formularios 3.- Certificado de nacimiento (niños menores de 4 años) o partida de bautizo o certificado de matrícula escolar (niños mayores de 4 años) y dos testigos 4.- Copia autenticada de Libreta Electoral o D.N.I. 5.- Presencia física del menor 6.- Certificado domiciliario o autovalúo 7.- Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento Mayores de edad 8.- Certificado de homologación de huella dactilar	X	X		X		División de Registro Civil	División de Registro Civil		1.- Modelo de Formato o Solicitud Simple	

06640

### Amplían fecha de vencimiento para acogerse al Beneficio para la Promoción de la Formalización de las Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios

DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 008-2004-MDI

Independencia, 30 de marzo del 2004

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Vistas; las Ordenanzas N° 045-2003-MDI de 30 de junio de 2003, N° 051-2003-MDI de 18 de setiembre de 2003 y el Decreto de Alcaldía N° 027-2003-MDI, por la cual se aprobó conceder el Beneficio para la Promoción de la Formalización de las Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, señala que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los

asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras y a la Alcaldía las funciones ejecutivas;

Que, de conformidad con el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades tienen entre sus competencias administrar sus bienes y rentas así como crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales;

Que mediante Ordenanza N° 045-2003-MDI, se concedió el Beneficio para la promoción de la formalización de actividades industriales, comerciales y de servicios en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Independencia, en el sentido de otorgar descuentos en los derechos establecidos en el TUPA, según les corresponda, a efectos de obtener la respectiva Licencia de Apertura de Establecimiento, con plazo hasta el último día hábil del mes de setiembre de 2003, plazo de acogimiento que fue prorrogado a través de la Ordenanza N° 051-2003-MDI, hasta el 31 de diciembre de 2003 y hasta el 31 de marzo de 2004 mediante Decreto de Alcaldía N° 027-2003-MDI;

Que, con la finalidad de brindar mayores facilidades a los contribuyentes que gestionen la obtención de la Licencia Municipal de Apertura de Establecimiento, Licencia Municipal de Apertura Provisional de Establecimiento y para el cambio de denominación o razón social y/o ampliación o cambio de giro o área de la Licencia Municipal de Apertura de Establecimiento, resulta conveniente prorrogar con carácter general el vencimiento del referido Beneficio;

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

DECRETA:

**Artículo Único.** - AMPLÍESE la fecha de vencimiento para el acogimiento del Beneficio aprobado por la Ordenanza N° 045-2003-MDI prorrogada mediante la Ordenanza N° 051-2003-MDI y el Decreto de Alcaldía N° 027-2003-MDI, en consecuencia prorrogúese dicho vencimiento hasta el 31 de agosto de 2004.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

YURI VILELA SEMINARIO  
Alcalde

06641

## Modifican Calendario de Vencimientos del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 2004

DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 009-2004-MDI

Independencia, 30 de marzo de 2004

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, establece que el Impuesto Predial podrá cancelarse al contado hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año o, en forma fraccionada hasta en cuatro cuotas trimestrales, debiendo pagarse la primera cuota hasta el último día hábil del mes de febrero;

Que conforme al artículo 29° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-99-EF, el pago se efectuará en la forma, lugar y plazo que señala la Administración Tributaria;

Que, asimismo, el plazo para el pago de la deuda

tributaria podrá ser prorrogado, con carácter general, por la Administración Tributaria;

Que, mediante Ordenanza N° 062-2004-MDI, de fecha 3 de marzo de 2004, se aprobó el Marco Jurídico que regula los Arbitrios Municipales en la circunscripción del distrito de Independencia y los montos correspondientes por dichos conceptos para el presente ejercicio; asimismo se aprobó el calendario de pagos del Impuesto Predial y los Arbitrios Municipales durante el ejercicio 2004;

Que, con la finalidad de brindar mayores facilidades a los contribuyentes de la jurisdicción para que cumplan oportunamente con el pago al contado y/o de la primera cuota del Impuesto Predial y del pago anual al contado y/o del primer trimestre de los Arbitrios Municipales resulta conveniente prorrogar con carácter general el vencimiento de dicha obligación;

De conformidad con el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Único.** - MODIFÍQUESE el Calendario de Vencimientos aprobado por el artículo segundo del Decreto de Alcaldía N° 005-2004-MDI en el extremo a que se refiere al vencimiento del pago al contado y/o de la primera cuota del Impuesto Predial y del pago anual al contado y/o del primer trimestre de los Arbitrios Municipales correspondientes al ejercicio 2004; en consecuencia prorrogúese dicho vencimiento hasta el día 30 de abril de 2004.

Asimismo, queda prorrogada hasta la fecha indicada la obligación de presentar Declaración Jurada.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

YURI VILELA SEMINARIO  
Alcalde

06639

## MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

### Establecen porcentaje exonerado del monto de arbitrios a favor de jubilados y pensionistas propietarios de un solo predio destinado a vivienda

ORDENANZA N° 019-04-MDLV

La Victoria, 19 de marzo de 2004

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA VICTORIA

Visto en la Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Concejo celebrada con fecha 19 de marzo del 2004, el Oficio N° 019-04-DR/MDLV de fecha 20 de enero del 2004, emitido por la Dirección de Rentas y los dictámenes de la Comisiones Permanentes de Regidores N°s. 002-2004-CR/MDLV y 006-2004-CPPAL/MDLV, de Rentas y de Planificación, Presupuesto y Asuntos Legales, respectivamente, sobre Proyecto de Ordenanza que establezca la Exoneración del 50% del monto total de Arbitrios a los jubilados y pensionistas propietarios de un solo predio; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 74° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir Contribuciones y Tasas y exonerar de éstas, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, el Artículo 194° de la Carta Magna, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del título IV establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Organos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, en concordancia con lo señalado en el primer considerando, la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario, aprobado con D.L. N° 816, establezca que los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza, pueden crear, modificar y suprimir sus Contribuciones, Arbitrios, Derechos y Licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, de conformidad con los numerales 6) y 9) del Artículo 87° del Código Tributario, modificado por la Ley N° 27038, es obligación de los deudores tributarios el proporcionar a la Administración la información que ésta requiera o las que ordene las normas tributarias; y, concurrir a las Oficinas de la Administración Tributaria cuando su presencia sea requerida, respectivamente;

Que, igualmente, el Artículo 88° del Código Tributario, establece que la Declaración Tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma establecida por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria;

Que, de conformidad con el literal c) del Artículo 14° de la Ley de Tributación Municipal - D.L. N° 776, los contribuyentes están obligados a presentar Declaración Jurada cuando así lo determine la Administración Tributaria para la generalidad de contribuyentes y dentro del plazo que determine para tal fin;

Que, de conformidad con el Artículo 19° del D.L. N° 776, los pensionistas propietarios de un solo inmueble, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 U.I.T., vigente al 1 de enero de cada Ejercicio gravable, se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera;

Que, el Artículo Único de la Ley N° 26952 del 21 de mayo de 1998, modificadorio del Artículo 19° del D.L. N° 776 hace la aclaración que el uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales con aprobación de la Municipalidad respectiva, no afecta la deducción que establece ese artículo;

Que, es necesario requerir la presentación de una Declaración Jurada a los Pensionistas y Jubilados, que gozan de la deducción a que se refiere el Artículo 19° del D.L. N° 776 y su modificadorio Ley N° 26952 con la finalidad de actualizar los datos que se tienen registrados;

Que, de conformidad con la Base Legal señalada y lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo en la forma reglamentaria, por Mayoría y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

## ORDENANZA

### ESTABLECEN LA EXONERACIÓN DEL 50% DEL MONTO TOTAL DE LOS ARBITRIOS A LOS JUBILADOS Y PENSIONISTAS PROPIETARIOS DE UN SOLO PREDIO DESTINADO A SU VIVIENDA Y LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE PREDIOS

#### Artículo 1°.- Exoneración de Arbitrios

Los jubilados y pensionistas que tengan como único ingreso la pensión que perciben, propietarios de un solo inmueble a nombre propio o de la sociedad conyugal, destinado a vivienda de los mismos, cancelarán sólo el 50% del monto que les corresponda por Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo.

Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.

No será aplicable esta exoneración al área destinada a actividades comerciales, industriales, de servicios o que generen renta, en cuyo caso debe declararse como un anexo adicional, a fin de determinar el monto de Arbitrios que le corresponde pagar.

#### Artículo 2°.- Vigencia de la Exoneración del 50% del monto de los Arbitrios

La vigencia de la exoneración a que se refiere el artículo anterior, será considerada a partir de la fecha en que los pensionistas y/o Jubilados presenten su Declaración Jurada, de conformidad con los Artículos 4° y 5° de la presente Ordenanza.

#### Artículo 3°.- Obligación de presentar Declaración Jurada a Jubilados y Pensionistas

Establézcase la obligación de los Jubilados y Pensionistas propietarios de un solo predio a nombre propio o de la sociedad conyugal, destinado a vivienda de los mismos, de presentar la Declaración Jurada de Predios correspondiente al año 2004.

#### Artículo 4°.- Formato de Declaración Jurada

El Formato para la presentación de la Declaración Jurada será otorgado de manera gratuita por la División de Administración Tributaria, cuyo modelo en el Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente Ordenanza.

#### Artículo 5°.- Documentos que están obligados a presentar

Los jubilados y pensionistas a fin de acreditar su condición de tales; y, que reúnan los requisitos para gozar de las exoneraciones de 50 U.I.T. de la Base Imponible del Impuesto Predial y de 50% de los Arbitrios, deberán presentar conjuntamente con el Formato de Declaración Jurada, los siguientes documentos:

- Copia del D.N.I. vigente.
- Resolución de Jubilación o de Cese.
- Copia del Ultimo Talón o Recibo de Pago de Pensión.
- Certificado de Propiedad Unica del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de Lima y Callao.
- Constancia de Supervivencia, en caso la Declaración Jurada la efectúe a través de sus apoderados.
- Carta Poder Notarial, en caso la Declaración Jurada la efectúe a través de sus Apoderados.
- Copia del D.N.I. del Apoderado, de ser el caso.

#### Artículo 6°.- Lugar para la presentación de la Declaración Jurada

La presentación de la Declaración Jurada a que se refiere la presente Ordenanza deberá efectuarse ante la División de Administración Tributaria de la Dirección de Rentas, ubicada en el Parque Unión Panamericana, hasta el día viernes 7 de mayo del 2004.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** Encargar a la Dirección de Rentas el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza; y, la fiscalización posterior de los datos consignados en las Declaraciones y documentos presentados, a fin de acreditar su veracidad.

**Segunda.-** En caso de detectarse que el contribuyente proporcionó o consignó información o documentos falsos o adulterados, la Municipalidad revocará las exoneraciones que hubiese otorgado, iniciando las acciones legales a que diera lugar.

**Tercera.-** Facultar al señor Alcalde Distrital de La Victoria, para que por Decreto de Alcaldía, dicte las normas complementarias y reglamentarias, que considere pertinentes para la aplicación de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

ALEJANDRO BAZÁN GONZALES  
Alcalde

06715

## MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

### Modifican artículo de resolución que aprobó modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0184-2004

Los Olivos, 2 de abril de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0166-2004 del 23 de marzo de 2004, se aprobó la PRIMERA MODIFI-

CACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS correspondiente a la Primera Modificación Plan Anual 2004;

Que, es necesario precisar los términos de la Resolución de Alcaldía descrita precedentemente a fin de consignar los procesos de contratación y adquisición que han de excluirse en el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones aprobado, en mérito al replanteo de las metas presupuestarias, tal es el caso del servicio especializado de cobranza de valores administrativos y tributarios remitidos y por remitir a la instancia de Cobranza Coactiva y de la adquisición de servidores para la Unidad de Informática; asimismo, es necesario consignar precisar que se incluye en el Plan los proyectos por incremento del presupuesto y replanteo de metas presupuestarias, a saber: Contratación de una empresa para la ejecución de la obra: "Rehabilitación de Pavimento Flexible en las principales calles y avenidas del distrito – II Etapa, adquisición de carpeta asfáltica y servicio de imprimación para la Rehabilitación de Pavimento Flexible en las principales calles y Avenidas de la Urb. El Trébol II Etapa, contratación de una empresa para la ejecución de la obra: "Asfaltado de la Av. 2 de octubre", contratación una empresa para la Construcción de la I etapa del Palacio de la Juventud, contratación de una empresa que se encargue de la ejecución de la obra de semaforización en diversos puntos del distrito, adquisición de cargador compacto, equipo hidrolavador a presión y equipo de pintado para sardineles y tránsito, adquisición de mobiliario para el Palacio Municipal y adquisición de Hardware para el Palacio Municipal;

Estando a lo Informado y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 20º inciso 6). de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar el artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 0166-2004 del 23 de marzo del 2004, el cual queda redactado de los siguientes términos:

"Artículo Primero.- APROBAR la PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS correspondiente a la Primera Modificación Plan Anual 2004 de acuerdo al siguiente detalle:

#### SE EXCLUYE:

1. Contratación de servicio especializado en efectivizar la cobranza de valores administrativos y tributarios, remitidos y por remitir a la instancia de Ejecutoria Coactiva, así como el cobro de las infracciones en contra del Reglamento Nacional de Construcciones.

2. Adquisición de servidores para la Unidad de Gestión Informática.

#### SE INCLUYE:

1. Contratación de una empresa para la ejecución de la obra: "Rehabilitación de Pavimento Flexible en las principales calles y avenidas del distrito – II Etapa".

2. Adquisición de carpeta asfáltica y servicio de imprimación para la Rehabilitación de Pavimento Flexible en las principales calles y avenidas de la Urb. El Trébol II Etapa.

3. Contratación de una empresa para la ejecución de la obra: "Asfaltado de la Av. 2 de octubre".

4. Contratación de una empresa para la Construcción de la I etapa del Palacio de la Juventud.

5. Contratación de una empresa que se encargue de la ejecución de la obra de semaforización en diversos puntos del distrito.

6. Adquisición de cargador compacto, equipo hidrolavador a presión y equipo de pintado para sardineles y tránsito.

7. Adquisición de mobiliario para el Palacio Municipal.

8. Adquisición de Hardware para el Palacio Municipal".

**Artículo Segundo.-** Disponer la publicación de la presente en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

FELIPE B. CASTILLO ALFARO  
Alcalde

06732

## MUNICIPALIDAD DE SAN

## JUAN DE MIRAFLORES

### Dictan medida temporal para la realización de la II Feria "MEGA SUR ESCOLAR - 2004"

#### DECRETO DE ALCALDÍA N° 000021

San Juan de Miraflores, 25 de marzo de 2004

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 42º de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972 establece que, los Decreto de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de Ordenanza, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente Administración Municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Que, el numeral 6 del artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que, son atribuciones del Alcalde el dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores mediante Ordenanza Municipal N° 000006 de fecha 12 de marzo del 2004, modificó la Ordenanza Municipal N° 002-97 incluyéndole una disposición complementaria, mediante la cual se faculta al Alcalde distrital a levantar la Declaración de Zonas Rígidas de determinadas vías o áreas del distrito;

Que, la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores con la intención de mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito, viene realizando y proyectando con diversas instituciones públicas y privadas, actividades temporales de índole económica y/o social y/o cultural que permiten y permitirán brindar trabajo temporal, beneficios económicos y/o cultura a las familias del distrito;

Que, la feria escolar denominada "Mega Sur Escolar 2004" constituye una herramienta de promoción empresarial principalmente para las MYPES que perfila la vocación comercial del distrito en concordancia a la visión de desarrollo definida en el Plan de Desarrollo Integral 2003-2012 de San Juan de Miraflores aprobada mediante Acuerdo de Concejo N° 000017 de fecha 27 de enero del 2004;

Que, por las consideraciones expuestas resulta necesario otorgar facilidades para su realización, disponiendo el levantamiento temporal de la zona rígida en el espacio físico necesario; durante el tiempo de realización del evento ferial;

De conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

#### DECRETA

**Artículo Primero.-** Levantar temporalmente el carácter de zona rígida al tramo de la pista auxiliar de la avenida de Los Héroes - cuadras 5 y 6, distrito de San Juan de Miraflores, a partir del 29 de febrero al 18 de abril del presente año, para la realización de la II Feria "MEGA SUR ESCOLAR - 2004".

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Desarrollo Económico, el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

PAULO HERNÁN HINOSTROZA GUZMÁN  
Alcalde

06727

## Suspenden otorgamiento de nuevas autorizaciones, licencias y/o permisos de funcionamiento de hostales, hospedajes, centros nocturnos, discotecas, bares y afines

### ACUERDO DE CONCEJO N° 000037

San Juan de Miraflores, 24 de marzo del 2004

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

En Sesión Ordinaria del 24 de marzo del 2004, Vistos y Oídos, el Oficio N° 070-SR-MDSJM-04 de fecha 26.2.2004 y el Dictamen N° 001 remitido por la Comisión de Desarrollo Económico y Defensa Territorial; Informe N° 033-04-MDSJM/OAJ de fecha 7.1.2004 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 004-2004-ALE de fecha 6.2.2004 remitido por el Asesor Legal Externo.

### CONSIDERANDO:

Que, por Decreto de Alcaldía N° 000034 de fecha 29.1.1998, se suspende temporalmente el otorgamiento de licencias y clausura definitiva de los establecimientos que se detecten funcionando con giros no autorizados y contrarios al de su petición;

Que, el 29 de setiembre de 1998, la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores recoge una serie de denuncias periodísticas, televisivas y escritos hechos por la propia comunidad, sobre ruidos nocivos y molestos contra la tranquilidad pública y la salud de la población, en consecuencia se emitió el Decreto de Alcaldía N° 057-98 atendiendo tales denuncias y prohibiendo los ruidos nocivos y molestos; obligándoles a establecer servicio de seguridad para espectáculos; a contar con servicios higiénicos de funcionamiento permanente para damas y caballeros; disponiendo asimismo la clausura temporal, en otros casos definitiva, de quienes incumplan las once infracciones que refiere el artículo octavo del mencionado Decreto;

Que, con fecha 27.10.2003 se aprobó la Ordenanza N° 000019 publicada el 5.12.2003 en el Diario Oficial El Peruano, normatividad ésta relativa a las definiciones, prohibiciones, sanciones, control y excepciones sobre ruidos nocivos y molestos, estableciendo los ruidos máximos permisibles para cada actividad; Ordenanza que se aplicará en concordancia con las leyes, reglamentos y demás normas sobre medio ambiente y salud, en la jurisdicción del distrito de San Juan de Miraflores, y afectará a todos los conductores de los locales u organizadores de eventos públicos y privados;

Que, por Ordenanza Municipal N° 11A-2001 de fecha 28.11.2001, establece como sanción administrativa, la sanción de tapiado que se aplicará a los establecimientos que se encuentran ejerciendo actividades contrarias a las disposiciones legales municipales o aquellas que atentan contra la moral y las buenas costumbres o contra la tranquilidad o salud pública;

Que, por Decreto de Alcaldía N° 000002 de fecha 16.04.2003, se aprueba el Reglamento de Procedimiento de Tapiado y Destapiado de los locales en los que se constate el ejercicio de actividades contrarias a las disposiciones legales municipales;

Que, a pesar de los dispositivos emitidos y de acuerdo a los informes N° 002-2004-DR-MDSJM, N° 001-2004-SGICYDC/GDE/MDSJM y N° 002-MDSJM-SUGOPCU-GDU-2004 emitidos por la Gerencia de Rentas, la Subgerencia de Comercialización y Defensa al Consumidor, y la Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano, se desprende que algunos conductores de establecimientos que cuentan con licencias de funcionamiento que los autoriza para funcionar como hostales, hospedajes, centros boites, bares, cantinas y similares giros en la jurisdicción de este Municipio Distrital, vienen dedicando éstos a actividades diferentes para los cuales se les otorgó la licencia de funcionamiento;

Que, dentro de las actividades aludidas en el considerando precedente, se encuentra, en la mayoría de estos establecimientos, el ejercicio de la prostitución clandestina, en el comercio de estupefacientes y la venta de licores de dudosa procedencia; los hechos señalados han traído consigo en los sectores donde funcionan estos establecimientos, la presencia de elementos de mal vivir y el consiguiente malestar y reclamo de los vecinos;

Que, es necesario que la administración municipal en uso de sus atribuciones y competencias establecidas en el artículo 74° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 adopte entre otras, las medidas correctivas del caso como son: La revisión de todas las autorizaciones otorgadas, los expedientes, documentación sustentatoria e informes que sirvieron de base para que la Autoridad Administrativa otorgue las licencias de funcionamiento a los locales que vienen operando Hostales, Hospedajes, Centros Nocturnos, Grill, Discotecas, Video Pub, Salones de Baile, Peñas, Salsódromos, Karaokes, Boites, Bares, Cantinas y similares giros en la jurisdicción de esta Municipalidad Distrital; asimismo modificar la normatividad vigente, estableciendo nuevos requisitos y condiciones que permitan garantizar el uso ideal de las autorizaciones que se otorguen para el desarrollo de estas actividades; modificación de la Ordenanza que aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS), estableciendo éstos, presupuestos de sanción y fijando las multas y demás acciones que se acarrearán a los administrados;

Que, el primer párrafo del artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional establece que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa, asimismo se establece que los Concejos Municipales tienen funciones normativas, las mismas que se ejercen mediante Ordenanzas y Acuerdos (artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades);

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece en el artículo 41° que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el numeral 3.6 del artículo 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 dispone que son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Distritales, el normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo a la zonificación;

Que, por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones amparadas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, debatido en el pleno del Concejo, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta y con el voto Unánime;

### SE ACUERDA:

**Artículo Primero.-** SUSPENDER por un plazo de ciento ochenta días, el otorgamiento de nuevas autorizaciones, licencias y/o permisos de funcionamiento de Hostales, Hospedajes, Centros Nocturnos, Grill, Discotecas, Video Pub, Salones de Baile, Peñas, Salsódromos, Karaokes, Bares, Cantinas y similares giros en la jurisdicción de esta Municipalidad.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Rentas, Subgerencia de Comercialización y Defensa al Consumidor y demás áreas involucradas en el tema, para que en atención a sus funciones y competencias, den cumplimiento a lo siguiente:

Revisar todas las autorizaciones otorgadas, los expedientes, documentación sustentatoria e informes que sirvieron de base para que la Autoridad Administrativa, otorgue las licencias de funcionamiento a los locales que vienen operando como Hostales, Hospedajes, Centros Nocturnos, Grill, Discotecas, Video Pub, Salones de Baile, Peñas, Salsódromos, Karaokes, Boites, Bares, Cantinas y similares giros en la jurisdicción de esta Municipalidad Distrital.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a las Gerencias y Subgerencias señaladas en el artículo precedente, proponer al Concejo Municipal medidas y procedimientos adecuados a las reales necesidades de nuestro distrito.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PAULO HERNÁN HINOSTROZA GUZMÁN  
Alcalde

06733

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

**Anexo de la Ordenanza Nº 296-MSB, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad**

(La Ordenanza de la referencia fue publicada en la edición del 1 de abril de 2004, en la página 265890)

**ANEXO - ORDENANZA Nº 296-MSB**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ÓRGANO : SECRETARÍA GENERAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA (30 D. Sil. Adm. (+) Sil. Adm. (-)			
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Solicitud de acuerdo al formato anexo del D.S. Nº 072-2003-PCM u otro documento que contenga los datos que señala el artículo 10º de dicha norma. 2. Recibo de Pago	Ley 27606 D.S. 072-2003-PCM	03/08/02 07/08/03	Por cada copia fotocástica: 0.0625 Por cada disquete: 0.0625 Por cada CD : 0.125 Por cada cassette VHS: 0.3125 De 01 a 06 fotos tamaño jumbo: 0.46875	7 días hábiles	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Secretaría General	Reconsideración; Secretaría General Apelación: Sr. Alcalde	

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ÓRGANO : SECRETARÍA GENERAL : JEFATURA DE REGISTRO CIVIL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA (30 D. Sil. Adm. (+) Sil. Adm. (-)			
1	APERTURA DE PUEGO MATRIMONIAL	<b>SOLTEROS PERUANOS</b> 1. Partida de Nacimiento, expedida durante el año (original o copia legalizada o autenticada por fedatario) 2. DNI (copia legalizada), con votación en regla 3. Constancia o certificado domiciliario ( original) 4. Certificado de salud emitido por cualquier área de salud y/o médico particular previa certificación del establecimiento de salud del MINSA (serología y rayos X), constancia de consejería preventiva de ETS, VIH/SIDA. <b>EXTRANJEROS</b> 1. Partida de Nacimiento original (con traducción oficial) visada por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizada por Relaciones Exteriores 2. Pasaporte o Carné de Extranjería (copia legalizada) 3. Certificado consular de soltería (con traducción oficial) visada por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizada por Relaciones Exteriores 4. Constancia o certificado domiciliario 5. Certificado de salud (serología y rayos X)	LEY Nº 28497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.25	X	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	
					1.25	X	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	VAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
		emitido por cualquier área de salud y/o médico particular previa certificación del establecimiento de salud del MINSA			1.25	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		<b>VIUJIDOS</b> 1. Partida de Nacimiento expedida durante el año (original o copia legalizada o autenticada por fedatario) 2. DNI (copia legalizada con votación en regla) 3. Constancia o certificado domiciliario 4. Certificado de salud emitido por cualquier área de salud y/o médico particular previa certificación del establecimiento de salud del MINSA (serología y rayos x), constancia de consejería preventiva de ETS, VIH/SIDA. 5. Partida de defunción del cónyuge (original o copia autenticada por el fedatario) 6. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad y bienes que están bajo su administración.			1.25	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		<b>DIVORCIADOS</b> 1. Partida de Nacimiento , expedida durante el año ( original o copia legalizada o autenticada por fedatario ) 2. DNI ( copia legalizada con votación en regla) 3. Constancia o certificado domiciliario 4. Certificado de salud emitido por cualquier área de salud y/o médico particular previa certificación del establecimiento de salud del MINSA (serología y rayos x), constancia de consejería preventiva de ETS, VIH/SIDA. 5. Partida de matrimonio anterior con la anotación marital de divorcio correspondiente 6. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad y bienes que están bajo su administración. 7. Certificado domiciliario.			1.25	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		<b>MENORES DE EDAD</b> 1. Partida de Nacimiento , expedida durante el año ( original o copia legalizada o autenticada por fedatario ) 2. Permiso del Juez de menores o notarial (si ambos padres están de acuerdo) 3. Constancia o certificado domiciliario por el fedatario 4. Certificado de salud emitido por cualquier área de salud y/o médico particular previa certificación del establecimiento de salud del MINSA (serología y rayos x), constancia de consejería preventiva de ETS, VIH/SIDA. 5. Boleta o Libreta Militar fedatada.			4.6875	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		<b>MATRIMONIO IN ARTICULOS MORTIS (TRAMITACIÓN EXTEMPORÁNEA)</b> 1. Acta por duplicado expedida por el Párroco que celebró el Matrimonio 2. Plazo de un año para su inscripción 3. Recibo de pago			9.375	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
2	TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO	1. Solicitud presentada por el cónyuge peruano 2. Fotocopia de DNI (legalizada) 3. Fotocopia de pasaporte indicando el último ingreso	LEY Nº 26487 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98		X		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Registro Civil con Resolución Registral	RENIEC (Ley 26487 y D.S. 015-98-PCM)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	LEV. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (+)			
3	EXHIBICIÓN DE EDICTOS DE OTROS CONCEJOS	al país, debiendo solicitar la inscripción sólo dentro de los 90 días posteriores 4. Fotocopia del pasaporte del cónyuge extranjero legalizada 5. Partida de matrimonio extranjera con traducción oficial, visada por el consulado peruano en el país de origen y legalizada por Relaciones Exteriores de Perú. 6. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	0.625	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
4	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS A) PARCIAL B) TOTAL	1. Edicto impreso emitido por la otra Municipalidad 2. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.25 por día	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
5	POSTERGACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL	1. Solicitud 2. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	9.375	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
6	RETRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O DESESTIMIENTO.	1. Solicitud 2. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.5625 C/U	X	3 días	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
7	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Solicitud 2. Documento vigente dentro de los cuatro meses de apertura 3. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	0.78125	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
8	TRASLADO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Solicitud 2. Certificado domiciliario 3. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	6.25		3 días	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
9	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD CON DOCUMENTO	1. Resolución Judicial 2. Testamento 3. Escritura Pública 4. Documento de identidad del Padre o Madre 5. Recibo de pago	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.25		2 días	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
10	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD PERSONAL Y VOLUNTARIO	1. Documento de identidad del Padre o Madre	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	Gratuito	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
11	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DENTRO DEL PLAZO DE LEY (30 DÍAS)	1. Certificado de nacimiento original firmado y sellado por el profesional 2. Documento de identidad de Padre y Madre 3. Partida de matrimonio, si son casados 4. Constancia de no inscripción (si se inscribe donde domicilio)	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	Gratuito	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
12	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO VIA ADMINISTRATIVA (EXTEMPORANEOS) SEGUN LEY N° 26497	1. Solicitud 2. Declaración jurada de no haber sido registrado 3. Dos testigos con documento de identidad autenticados o fedateados. 4. Certificado de nacimiento original 5. Copia autenticada del documento de identidad de los padres 6. Partida de matrimonio	LEY N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	Gratuito		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Registro Civil	RENEC

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
13	INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARTIDA DE MATRIMONIO, DEFUNCIONES Y ADOPCIÓN	7. Certificado de bautismo y/o certificado de todos los años de estudios a cambio del certificado de nacimiento 8. Certificado domiciliario 1. Partes. Judiciales (2) enviados con oficio y originales conteniendo la sentencia ejecutoriada y los datos que establece el artículo 52° del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM 2. Recibo de pago por tramitación extemporánea	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.25	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
14	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	1. Certificado de defunción firmado por el médico 2. Documento de identidad del difunto 3. Oficio policial acompañado del certificado médico de necropsia 4. Documento de identidad del declarante. 5. Plazo 48 horas para la inscripción	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	Gratuito	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
15	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS	1. Resolución registral de la jefatura 2. Escritura notarial 3. Resolución Judicial (2 Juegos de Partes) 4. Recibo de pago	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	1.875 por anotación	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
16	COPIA INSERTA	1. Recibo de Pago	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	0.3125 por página	X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
17	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Art. 76 D.S. 015-98-PCM.	1. Solicitud 2. Documento sustentatorio 3. Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	Gratuito		10 días	Jefatura de Administración Documental y Archivo.	Jefe de Registro Civil	RENEC
18	PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIONES ASENTADAS EN LOS LIBROS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Art. del 71 al 75 — D.S. 015-98-PCM.	1. Solicitud presentada por el titular o su mandatario. Si el titular hubiese fallecido podría hacerlo cualquiera de sus familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus herederos, legatarios o albacea o representante legal. El Ministerio Público si el fallecido no tuviera parientes, herederos ni legatarios 2. Fotocopia del DNI legalizado o fedatado del solicitante. 3. Fotocopia legalizado o fedatado del documento a rectificar. 4. Recibo de pago por tramitación extemporánea.	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	3.125		30 días	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Reconsideración: Jefatura de Registro Civil Apelación: RENEC
<b>SERVICIOS</b>										
1	<b>CEREMONIAS MATRIMONIALES EN DIAS LABORABLES (DE LUNES A VIERNES)</b> -CEREMONIA EN LOCAL MUNICIPAL (HORA LABORAL) -CEREMONIA EN LOCAL MUNICIPAL (FUERA DE HORA LABORAL) -CEREMONIA FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL .DENTRO DEL DISTRITO . FUERA DEL DISTRITO	1. Recibo de pago  1. Recibo de pago  1. Recibo de pago  1. Recibo de pago	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	7.8125 10.9375 14.0625 15.625	X X X X		Jefatura de Registro Civil Jefatura de Registro Civil Jefatura de Registro Civil Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil Jefe de Registro Civil Jefe de Registro Civil Jefe de Registro Civil	Alcalde Alcalde Alcalde Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) SIL. Adm. Sil. Adm. (-)			
2	CEREMONIA MATRIMONIAL EN DIAS NO LABORABLES (SABADO) - EN LOCAL MUNICIPAL	1. Recibo de pago	LEY Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	12/07/95 28/04/98	10.9375	X		Jefatura de Registro Civil	Civil	Alcalde
	- FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL . DENTRO DEL DISTRITO	1. Recibo de pago				X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
	. FUERA DEL DISTRITO	1. Recibo de pago				X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
	. USO DE KITCHENETT	1. Recibo de pago				X		Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
	COPIA CERTIFICADA DE ARCHIVO	1. Sólo puede solicitarla el titular o representante con poder especial 2. Recibo de pago						0.625	X	

ÓRGANO : GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) SIL. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	REGISTRO RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES VECINALES Y/O SOCIALES "A excepción de las Organizaciones Sociales de Base que obtienen su reconocimiento a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, quienes a su vez deberán remitir las Resoluciones de Reconocimiento a la Gerencia de Participación Vecinal para su inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS)	1.- Solicitud 2.- Copia fechada del acta de constitución y/o fundación 3.- Copia fechada del acta de asamblea 4.- Copia fechada de los estatutos sociales aprobados 5.- Copia de la Nomina de los miembros directivos 6.- Copia fechada del padron de vecinos y/o afiliados 7.- Plano de ubicación del territorio que ocupa 8.- Recibo de Pago	Ordenanza 191-95-MML	10/01/99	0.15625 + Credencial por miembro; 0.15625% por carnet			Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Alcalde	Reconsideración: Alcalde Apelación: Municipalidad Metropolitana de Lima
2	REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	1.- Solicitud 2.- Copia simple de la escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 3.- Copia simple del poder otorgado por el o los Representante(s) Legal (es) al Delegado-Elector, con vigencia no mayor de 30 días. 4.- Copia simple del documento de identidad del Representante Legal. 5.- Copia simple del acuerdo del máximo órgano de la organización, en el cual designan al Delegado-Elector. 6.- Copia simple del documento de identidad del Delegado-Elector. 7.- Copia simple de los documentos que acrediten al menos 3 años de actividad institucional, y presencia efectiva y trabajo en el Distrito de San Borja.	Ordenanza 284-03-MSB	05/12/03	Gratuito			Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Participación Vecinal	IMPUGNACIÓN DEL PADRON ELECTORAL Gerente de Participación Vecinal IMPUGNACIÓN DE LOS CANDIDATOS Comité Electoral del CCLD



**ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD**

**ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	SEAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	Evaluación de Estudios de Impacto ambiental y visual (de carácter obligatorio para proyectos urbanos de envergadura o implique daño al equilibrio existente) en concordancia con el Plan Urbano Distrital.	1. Pago de los derechos correspondientes 2. Plano de Ubicación Geográfica, Física con coordenadas UTM firmado por el Aq o Ing 3. Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto o Ingeniero que inclurá Reseña Histórica, aspectos legales, situación y problemática actual Estudio de Impacto ambiental y visual firmado por Arquitecto o Ingeniero habilitado por el CONSUCODE para realizar estos Estudios. 4. Evaluación de las características del ecosistema 5. Determinación de los usos de suelo y capacidad de carga 6. Programa constructivo, incluyendo los programas de protección, restauración y recuperación ecológica. 7. Proyectos de infraestructura e instalaciones por etapas. 8. Todos los documentos estarian firmados por el profesional responsable del estudio	Ley Nº 27446	23.4.01	31.25		10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Desarrollo de la Ciudad	Alcalde

**ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - JEFATURA DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD**

**ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	SEAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	PROGRAMAS DE APOYO ALIMENTARIO <b>PROGRAMA VASO DE LECHE</b> CALIFICACIÓN PARA SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	1. Solicitud verbal o escrita 2. Residencia en San Borja	Ley 24059 Ley 27470	06/01/85 03/06/01	Gratuito			Gerencia Desarrollo Humano	Gerente Desarrollo Humano	
2	PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)	1. Solicitud expresa de registro y reconocimiento dirigida al Alcalde 2. Acta de Constitución 3. Estatutos 4. Padrón de integrantes, con un número mínimo de 15 integrantes en el caso de OSB de 1er nivel. En el caso de las OSB de 2do. o más niveles deberán acreditar la representación mencionada en el Art. 9º del D.S. 041-2002-PCM 5. Relación de integrantes del Consejo Directivo 6. Acta de Elecciones	Ley 25307 D.S. 041-PCM Ordenanza 191	28/01/91 10/01/99	Gratuito		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Alcalde		
3	<b>SERVICIOS DEFENSORIA DEL NIÑO Y MUJER</b> ATENCIÓN INDIVIDUAL a) Solicitud de Atención Verbal b) Ficha Social c) Copia de Constancia de Atención	1. Llenar ficha social 1. Solicitud escrita de Constancia de Atención	Ley 27337 Ley 24059 Ley 24059	07/08/00 04/01/85 04/01/85	Gratuito Gratuito 0.15625	X X		Gerencia Desarrollo Humano - DENUNIA Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano - DENUNIA Gerente de Desarrollo Humano - DENUNIA	
4	INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOCIO FAMILIAR Y LEGAL	1. Solicitud de Atención Verbal	Ley 27337 Ley 24059	07/08/00 04/01/85	Gratuito	X		Gerencia Desarrollo Humano - DENUNIA	Gerente de Desarrollo Humano - DENUNIA	
5	COPIA DE ACTA DE CONCILIACIÓN SIMPLE	1. Solicitud escrita	Ley 27218	12/12/99	0.15625	X		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano - DENUNIA	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	LEV. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
6	COPIA DE ACTA DE CONCILIACIÓN CERTIFICADA	1. Solicitud escrita	Ley 27218	12/12/99	0.46875	X		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano - DEMUNA	
7	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES	1. Denuncia verbal o escrita	Ley 27337 Ley 24059	07/08/00 04/01/85	Gratuito	X		Gerencia Desarrollo Humano - DEMUNA	Gerente de Desarrollo Humano - DEMUNA	
8	REGISTRO DE ADOLESCENTES TRABAJADORES DEL HOGAR POR CUENTA PROPIA O QUE SE REALICEN EN FORMA INDEPENDIENTE	1. Lugar de trabajo en San Borja	Ley 27337	07/08/00	Gratuito	X		Gerencia Desarrollo Humano - DEMUNA	Gerente de Desarrollo Humano - DEMUNA	
9	INFORME SOCIAL	1. Solicitud escrita	Ordenanza 175-99		0.46875			Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano	
10	PROGRAMA PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1. Llenar ficha 2. Certificado de Discapacidad (otorgado por centros hospitalarios de salud, delensa, interior o seguridad social) 3. Partida de Nacimiento (si es menor de edad) 4. DNI (si es mayor de edad) 5. Recibo de servicio público	Ley 27050		Gratuito	X		Gerencia Desarrollo Humano	Gerente de Desarrollo Humano-PROMAPED	
11	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1. Solicitud de Registro 2. Llenar ficha 3. Acta de Constitución 4. Padrón de Asociados 5. Constancia de Registro de institución competente	Ley 27050		Gratuito	X		Gerencia Desarrollo Humano	Gerente de Desarrollo Humano-PROMAPED	

ÓRGANO : GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	LEV. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA ENREAJADOS POR SEGURIDAD EN VÍAS DE TRANSITO VEHICULAR E INSTALACIÓN DE CASETA DE VIGILANCIA EN LA VÍA PÚBLICA	1.- Solicitud sustentando su pedido, formulada por una asociación de vecinos reconocida por el Municipio. 2.- Si no es reconocida por la Municipalidad, deberá estar suscrita por lo menos con el 75% de firmas de vecinos colindantes. 3.- Copia fechada del Acta de Reunión en la cual se acuerda solicitar el enrejado o caseta de seguridad. 4.- Plano simple de ubicación, señalando detalles y especificaciones del diseño del elemento a instalar.	Ordenanza 235-01-MSB-C	13/10/01	Gratuito		30 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Apelación: Alcalde

**ÓRGANO : GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN - JEFATURA DE LICENCIAS COMERCIALES**

**ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	APROB. PREVIA (30 D. SI. Adm. SI. Adm. (-))			
1	CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN Y USOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud</li> <li>Pago por derecho.</li> </ol>	<p>Índice de usos Res. N° 182.35/MILM-AM-SMDU</p>	08/10/95	0,78/25		3 días	Jefatura de Licencias Comerciales	Jefe de Licencias Comerciales	
2	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA LOCALES CON INSPECCIÓN BÁSICA DE DEFENSA CIVIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud</li> <li>Carta de seguridad de Estructuras y plano de distribución firmado por profesional responsable Arquitecto o Ingeniero colegiados, con certificado de habilidad.</li> <li>Para los casos de venta de gas, establecimientos de salud, centros educativos, grifos y demás actividades que requieran aprobación del sector correspondiente del gobierno central deberán adjuntar la resolución y/o autorización correspondiente.</li> <li>Documento que acredite la propiedad o conducción del local</li> <li>Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda, (con Informe favorable)</li> <li>Copia autenticada del título profesional (Servicios Profesionales)</li> <li>Minuta de Constitución de la empresa, de ser persona jurídica</li> <li>De encontrarse dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, deberá contar con la Autorización de la Junta de Propietarios (50% + 1)</li> <li>Los Centros Educativos deberán contar con autorización de Vecinos colindantes.</li> <li>Fotocopia simple del RUC</li> <li>Para el giro de Cabinas de Internet, de hacer uso de más de 04 computadoras deberá contar con conexión a Tierra.</li> <li>De ser el caso deberá contar con Acondicionamiento Acústico.</li> <li>Deberá adecuarse a las normas técnicas Urbanísticas y Arquitectónicas para personas con discapacidad conforme a LEY N° 27320.</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> <li>El local deberá cumplir con los reglamentos y normas de provisión de estacionamientos vigentes y los especificados para cada tipo de actividad, así como contar con el certificado y/o asignación de numeración correspondiente, lo cual será informado en la inspección ocular.</li> </ol>	<p>R.M. 182-95</p>	08/10/95	2,90625	7 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde	
3	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO PARA LOCALES CON INSPECCIÓN DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA DE DEFENSA CIVIL  (Se encuentran contemplados los centros educativos de gran alumnado, edificios administrativos, centros de salud, hospitales, clínicas, centros comerciales, Supermercados, mercados, grifos, ferías, Locales de espectáculos (abiertos y cerrados) Discotecas, Video Pubs, Casinos, Tragamonedas y Bingos, centros de recreación, establecimientos de hospedaje, industrias livianas y medianas, talleres entre otros de igual complejidad o cuando los inspectores de seguridad de la inspección básica lo determinen y cuando el área sea mayor de 500 m2. Se consideran también calificadas para este tipo de inspección las instalaciones o recintos donde se llevaran a cabo espectáculos públicos con una asistencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud</li> <li>Constancia de Zonificación otorgada por MSB</li> <li>Licencia de Modificación y/o Acondicionamiento de ser el caso</li> <li>Plano de distribución con firma de Profesional</li> <li>Para los casos de venta de gas, establecimientos de salud, centros educativos, grifos y demás actividades que requieran aprobación del Sector correspondiente del Gobierno Central deberán adjuntar la Resolución y/o Autorización correspondiente</li> <li>Documento que acredite la propiedad o conducción del local</li> <li>Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda, (con Informe favorable)</li> <li>Copia autenticada del título profesional</li> </ol>	<p>R. M. 182-95</p> <p>D.S. N° 013-00/PCM Reglamento Defensa Civil</p>	08/10/95	2,90625	7 días	Jefe de Trámite y Archivo	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE QUE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO. MÁTICO	EWAL. PREVIA (30 D.) Sif. Adm. Sif. Adm. (-)			
	superior a las 3,000 (tres mil) personas.	(Servicios Profesionales) 9. Minuta de Constitución de la empresa, de ser persona jurídica 10. De encontrarse dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, deberá contar con la Autorización de la Junta de Propietarios (50% + 1) 11. Los Centros Educativos deberán contar con autorización de vecinos colindantes. 12. Fotocopia simple del RUC 13. Para el giro de Cabinas de Internet, de hacer uso de más de 04 computadores deberá contar con conexión a Tierra. 14. De ser el caso deberá contar con Acondicionamiento Acústico 15. Deberá adecuarse a las normas técnicas Urbanísticas y Arquitectónicas para personas con discapacidad conforme a LEY 27520. 16. El local deberá contar con Finalización de Obra y/o Declaratoria de Fábrica para el giro solicitado. 17. Recibo de Pago por derecho * El local deberá cumplir con los reglamentos y normas de provisión de estacionamientos vigentes y los especificados para cada tipo de actividad, así como contar con el certificado de numeración correspondiente, lo cual será informado en la inspección ocular.	Ley 28015	03/07/03	4.75	7 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde	
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL LEY Nº 28015 (Ley de la Micro y Mediana Empresa)	1. Formato de solicitud 2. Certificado de Compatibilidad de Uso otorgado por MSB 3. Declaración Jurada simple de Micro o Pequeña Empresa 4. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda (con Informe favorable) 5. Recibo de Pago por derecho	Ley 28015	03/07/03	7.8125	30 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde	
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA LEY Nº 28015 (Ley de la Micro y Mediana Empresa)	1. Formato de solicitud 2. Indicar Nº de Expediente y/o Nº de Resolución de Licencia Provisional otorgada. 3. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil, según corresponda (con Informe favorable) 4. Contrato de alquiler y/o cesión vigente ó documento que acredite propiedad. 5. Recibo de Pago por derecho	Ley 28015 Art. 32	03/07/03	4.75	10 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
6	AMPLIACION O CAMBIO DE GIRO, AREA, HORARIO Y/O NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DE LIC. DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL. LEY No. 28015 (Vigencia: 12 meses)	1. Formato de solicitud 2. Constancia de Zonificación otorgada por MSB para ampliación y/o cambio de uso. 3. Minuta de Constitución de la empresa, de ser persona jurídica 4. Plano de distribución señalando el área a ampliar firmado por profesional Ingeniero y/o Arquitecto 5. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda (con Informe favorable) 6. Pago por derecho	Ordenanza Nº282-00 MML	23/06/00	10.5625	30 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
7	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, (vigencia indeterminada)	1. Formato de solicitud 2. Certificado de Compatibilidad de Uso otorgado por MSB 3. Recibo de Pago por derecho	D.L. 776 Ordenanza Nº282-00 MML	31/12/93 23/06/00	10.5625	10 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA CENTROS EDUCATIVOS PRIMARIOS (Sólo aquellos que figuren en la Ord.	1. Formato de solicitud 2. Copia de resolución del Ministerio de Educación	Acuerdo de Consejo 055-99-CDSB-C	31/03/99	10.5625	10 días	Jefatura de Administración documental y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	APROB. PREVIA (30 D.) S.I. Adm. S.I. Adm.			
9	552-98-CDSB-C y Ordenanza N°55-98-CDSB-C (VIGENCIA HASTA EL 31.12.2005)  LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO Vigencia: 1 año	que autorice el funcionamiento. 3. Copia del contrato de arrendamiento ó cesión ó documento que acredite la propiedad 4. Constitución de la empresa en caso de ser persona jurídica 5. Finalización de Obra. 6. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil, según corresponda (con informe favorable) 7. Copia de RUC 8. Recibo de Pago por derecho Nota: El local deberá cumplir con los reglamentos y normas de provisión de estacionamientos vigentes, así como contar con el certificado de numeración correspondiente, lo cual será informado en la inspección ocular.  1. Formato de solicitud 2. Indicar número de Expediente de la Licencia de Construcción para habilitación. 3. Copia del contrato de arrendamiento, cesión ó documento que acredite propiedad de ser el caso 4. Constitución de la empresa en caso de ser persona jurídica. 5. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil, según corresponda (con informe favorable) 6. Recibo de Pago por derecho Nota: Deberá cumplir con lo estipulado en la Ordenanza 120-98-CDSB-C	Ordenanza 120-98-CDSB-C	07/10/98	4.0625	10 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
10	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL PARA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO. Vigencia: 1 año	1. Formato de solicitud 2. Copia del contrato de arrendamiento vigente, cesión o documento de propiedad de ser el caso. 3. Pago por Inspección Ocular 4. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza 120-98-CDSB-C Art. 6º	07/10/98	8.71875	10 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
11	CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES DE SERVICIOS Y/O PROFESIONALES (LEY 27180)	1. Formato de solicitud 2. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva 3. Inspección Ocular 4. Recibo de Pago por derecho	Ley 27180 Art. 7º	05/10/95	0.15625	10 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
12	CAMBIO O AMPLIACION DE GIRO, AREA, HORARIO, NOMBRE O RAZON SOCIAL EN LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO. DEFINITIVA.	1. Formato de solicitud 2. Licencia Municipal de funcionamiento (original) 3. Constancia de Zonificación otorgada por MSB en caso de cambio o ampliación de giro 4. Copia de la minuta de constitución de la empresa para el caso de cambio de razón social o nombre 5. Planos de distribución señalando el área ocupada 6. Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda (con informe favorable) 7. Copia de RUC en caso de cambio de razón social o nombre. 8. Copia de contrato de arrendamiento ó cesión en uso en caso de cambio de nombre o razón social. 9. Inspección Ocular 10. Recibo de Pago por derecho	DL. 776 Ley 27180 Art. 74º	31/12/93	11.625	10 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
13	CESE DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL, ACTIVIDADES PROFESIONALES Y/O SERVICIO.	1. Solicitud 2. Licencia de funcionamiento original que autoriza la apertura del establecimiento. 3. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza N°137-99-CDSB-C	25/03/99	0.625	10 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO. MÁTICO	VAL. PREVIA (30 D.) Sif. Adm. (-)			
14	AUTORIZACION TEMPORAL DE USO DE RETIRO MUNICIPAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Documentos de propiedad, contrato de arrendamiento o cesión de ser el caso.</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios para el giro solicitado de encontrarse bajo Regimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común.</li> <li>Copia de la Autorización para la Construcción Temporal sobre Retiro Municipal (del propietario)</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza 285-03 MSB-C	18.12.03	5.8125	15 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización. Apelación: Alcalde	
15	CESE DE USO DE RETIRO MUNICIPAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Autorización Temporal de Uso de Retiro Municipal</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza 285-03 MSB-C	16/04/01	0.625	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación: Alcalde	
16	EXHIBICIÓN TEMPORAL EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO. VIGENCIA: 03 DIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Documento de autorización de propietario o administrador (En caso de mercados, centros comerciales, entre otros)</li> <li>Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda (con informe favorable).</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 205-00- CDSB-C	06/11/00	2.34375	3 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde	
17	LICENCIA INDIVIDUAL DE FUNCIONAMIENTO DE PUESTOS O SIMILARES EN CECOPRONO O CECOPROSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Licencia General de Funcionamiento</li> <li>Copia Contrato de arrendamiento o cesión o documento que acredite la propiedad</li> <li>Fotocopia de Libreta Electoral del conductor</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 12- CDSB Ordenanza Nº 54- CDSB	11/04/96 18/04/97	4.53125	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
18	AMPLIACIÓN Y/O CAMBIO DE GIRO EN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INDIVIDUAL DE PUESTOS Y/O STAND EN CECOPRONO Y CECOPROSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando Justificación técnica y social del pedido</li> <li>Autorización de la Junta Directiva y/o administración</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 12- CDSB Ordenanza Nº 54- CDSB	11/04/96 18/04/97	2.65625	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
19	AUTORIZACION PARA AYUDANTE DE PUESTO O STAND EN CECOPRONO - CECOPROSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Fotocopia de Libreta Electoral del conductor</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 12- CDSB Ordenanza Nº 54- CDSB	11/04/96 18/04/97	0.15625	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
20	CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE CECOPRONO CECOPROSI O COMERCIO AMBULATORIO EN Y PUBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Licencia o autorización de funcionamiento original</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza 137-99- CDSB-C	25/03/99	1.56250	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
21	DESLINDE DE RESPONSABILIDAD EN CECOPRONO Y CECOPROSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Fotocopia de contrato</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 12- CDSB Ordenanza Nº 54- CDSB	11/04/96 18/04/97	0.15625	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
22	EMPADRONAMIENTO EN LA JEFATURA DE LICENCIAS COMERCIALES DE LOS CECOPRONO Y CECOPROSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia del contrato de alquiler</li> <li>Fotocopia de L.E. y/o D.N.I.</li> <li>Una fotografía tamaño carné</li> <li>Constancia domiciliaria</li> <li>Llenado de ficha de empadronamiento</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol>	Ordenanza Nº 12-96- CDSB-C	11/04/96	0.3125	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
23	DESIGNACION DE SUSTITUTO DEL CONDUCTOR DE MÓDULO O KIOSKO Vigencia: 1 año (Por 3 horas diarias) o Vigencia: 3 meses, para el caso de enfermedad o viaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Documentos que acredite ausencia</li> <li>Fotocopia de libreta electoral o DNI</li> <li>Certificado médico o Boleta de viaje en caso de enfermedad o viaje que impida la conducción de módulo o</li> </ol>	Ord. 205-00- CDSB-C	06/11/00	0.9375	7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	APROB. PREVIA (30 D.) SII. Adm. SII. Adm. (-)			
24	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA a) Sólo para Helados, Gaseosas, Banderas y Adornos revididos solo como ampliación de giro temporal para los conductores de módulos destinados al giro de bazar. Vigencia : 30 días anuales calendario (excepción de banderas que se otorgará por 15 días)	<p>kiosko por el vendedor ambulante, según el caso</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago</li> <li>Solicitud</li> <li>Tres fotografías tamaño carné, a color de frente</li> <li>Declaración jurada, indicando no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales y que no es propietario ni conductor de otro comercio o industria establecida o de otro módulo de comercio ambulatorio</li> <li>Hoja de Filiación Personal (proporcionado por la Jelat.Lic. Comerc.)</li> <li>DDJ indicando que su capital no excede las 2 UIT</li> <li>Pago por Inspección Ocular</li> <li>Recibo de pago</li> </ol>	Ord. 205-00-CDSB-C	06/11/00	5.4688	7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
25	b) Exhibición Temporal en vía pública de vehículos motorizados, instalación de casetas de empujadas de regalos y juegos recreativos, instalación de carpas, estrados y/o similares para realización de eventos por un día. <b>Nota:</b> En caso que lo solicitado sea sin fines de lucro, se exonerará del pago respectivo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Licencia de Funcionamiento de ser el caso</li> <li>Plano de ubicación</li> <li>Recibo de pago</li> </ol>	Ord. 224-01	16/04/01	2.34375	7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
26	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO DE FERIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Autorización de autoridad competente</li> <li>Plano de distribución</li> <li>Memoria descriptiva de las instalaciones</li> <li>Reglamento interno de la feria</li> <li>Contrato de arrendamiento o documento que acredite propiedad</li> <li>Copia de Constancia o Certificado de Defensa Civil según corresponda (con informe favorable).</li> <li>Pago por Inspección ocular</li> <li>Recibo de Pago por derecho</li> </ol> <p>Nota: A la aprobación deberá cancelarse derecho de autorización de S/. 35.00 por cada stand</p>	D.L. 715	08/11/99	2.8125	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe Licencias Comerciales Apelación: Alcalde	
26	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (indicando No. de Lic. de Funcionamiento)</li> <li>Derecho Administrativo</li> <li>Diseño de anuncio a escala 1/20 indicando características</li> <li>Fotomontaje del anuncio</li> <li>Croquis de ubicación</li> <li>Autorización Junta de propietarios, de encontrarse dentro del régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</li> <li>Autorización del propietario del local</li> <li>Plano de estructuras e instalaciones eléctricas de ser el caso</li> <li>Derecho de autorización ( a la aprobación)</li> </ol> <p>-ANUNCIO SIMPLE -ANUNCIO LUMINOSO Y/O ILLUMINADO -ANUNCIO MONUMENTAL -ANUNCIO ESCULTORICO</p>	Ordenanza 175-99-CDSB-C Ordenanza N°285-03 CDSB-C	08/10/99 18/12/03	4.75 13.59375 22.65625 86.09375 22.65625	15 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización. Apelación: Alcalde	
27	AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA INSTALACIÓN DE TOLDO CON O SIN ANUNCIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios (de ser el caso)</li> <li>De ser inquilino, autorización de Propietario</li> <li>Diseño del toldo indicando características</li> <li>Fotomontaje de toldo</li> <li>Presupuesto total</li> </ol>	Ordenanza 173-99-CDSB-C Ordenanza N°285-03 INSB-C Ordenanza 210-98-IMML	08/10/99 29/12/98 16/11/99	4.53125	15 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación: Alcalde.	

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO. MÁTICO (+)	EWAL. PREVIA Sif. Adm. (-)			
	DE BANDEROLAS, GLOBOS O BLUMPS: a) Solo fines comunales  b) Fines comerciales-inmobiliaria.	7. Indicar número de Expediente y Resolución de Licencia de Funcionamiento. 8. Inspección Ocular 9. Recibo de Pago por derecho  1. Solicitud 2. Diseño de banderola (indicando las características y medidas respectivas)  1. Solicitud 2. Derecho Administrativo 3. Diseño de banderola (indicando las características y medidas respectivas) 4. Fotomontaje de banderola 5. Derecho de pago (a la aprobación) - BANDEROLA (Hasta 30 días) - GLOBO (Hasta 1 año)	DA 074-00-MML Ordenanza Nº285-03 MSB-C  Ordenanza 191-2000-CDSB-C Ordenanza 173-99-CDSB-C	18/12/03  02/05/99 08/10/99	1.5625  4.75  4.375 40.78125	10 días  10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.  Jefatura de Administración documentaria y Archivo.  Jefatura de Administración documentaria y Archivo.  Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales  Jefe de Licencias Comerciales  Gerente de Comercialización  Jefe de Licencias Comerciales  Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación: Alcalde.  Reconsideración: Jefatura de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde  Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde  Reconsideración: Jefatura de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde  Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde
28	BAJA DE PADRON DE ANUNCIO	1. Solicitud 2. Original de la resolución que autorizó dicha autorización 3. Inspección Ocular 4. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza 173-99-CDSB-C	08/10/99	0.78125	10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Gerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de Comercialización Apelación: Alcalde
29	CERTIFICADO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR	1. Solicitud (indicando No. de Resolución que autoriza)	Ordenanza 173-99-CDSB-C	08/10/99	Gratuito	15 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefatura de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde
30	CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN Y USO PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS	1. Solicitud 2. Copia de informe social favorable de la Gerencia de Participación Vecinal 3. Copia del PU y HR 4. Plano de ubicación 5. Copia de RUC 6. Autorización de Vecinos colindantes para funcionamiento 7. Documento que acredite la propiedad, adjudicación, y/o contrato de arrendamiento, de ser el caso 8. Copia de constitución de la Empresa, de ser persona jurídica. 9. Pago por derecho	Ordenanza 175-99-CDSB-C	16/10/99	1.09375	10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde
31	AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA TEMPORAL PARA FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y SERVICIOS EN AA, HH, Y URBANIZACIONES POPULARES. (Vigencia: 1 AÑO)	1. Solicitud 2. Copia de informe de la asistencia social de la Gerencia de Participación Vecinal 3. Constancia de Zonificación y Usos para AA, HH 4. Copia de Constancia de Inspección técnica básica de Defensa Civil (con informe favorable). 5. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza 175-99-CDSB-C Ordenanza Nº 286-03-MSB-C (Vigencia al 31/12/04)	16/10/99  17/12/03	Hasta 10 m <sup>2</sup> : 5% UIT De 10 a 30 m <sup>2</sup> : 8%UIT De 30 a 50 m <sup>2</sup> : 10%UIT De 50 a 100 m <sup>2</sup> : 15%UIT Mas de 100 m <sup>2</sup> : 20%UIT	10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación: Alcalde
32	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA TEMPORAL PARA FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O SERVICIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Y URBANIZACIONES POPULARES.	1. Solicitud 2. Indicar número de expediente y Resolución de Autorización temporal para AA, HH, y Urb. Populares 3. Inspección Ocular 4. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza 175-99-CDSB-C Artículo 7º Ordenanza Nº 286-03-MSB-C (Vigencia al 31/12/04)	16/10/99  17/12/03	3.28125	10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales Apelación: Alcalde
33	CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O SERVICIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Y URB. POPULARES	1. Solicitud 2. Autorización original otorgada	Ordenanza 175-99-CDSB-C	16/10/99	0.3125	10 días		Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales.



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MATICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) SIL. Adm. SIL. Adm. (-)			
34	CAMBIO O AMPLIACION DE GIRO O REDUCCION DE AREA DE AUTORIZACION EXTRAORDINARIA TEMPORAL PARA FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O SERVICIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Y URB. POPULARES	3. Recibo de Pago por derecho 1. Solicitud 2. DDU comunicando el cambio o ampliación ó reducción de área, según sea el caso 3. Recibo de Pago por derecho	Ordenanza 175-99-CDSB-C Ordenanza N°286-03-MSB-C (Vigencia al 31/12/04)	16/10/99 17/12/03	1.08375	5 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación : Alcalde.	
35	ADECUACION A LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES LEY N°26887	1. Solicitud 2. Licencia Municipal de funcionamiento ( original ) 3. Copia de la inscripción de la nueva sociedad en los Registros Públicos 4. Copia de la minuta de constitución de la nueva Sociedad e inscripción de los Registros Públicos.	LEY 26887		0.15625	30 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales	Reconsideración: Jefe de Licencias Comerciales. Apelación : Alcalde.	
36	DESISTIMIENTO	1.- Solicitud 2.- Fotocopia del Documento de Identidad 3. Recibo de Pago por derecho	LEY 27444 Art. 189º	11/04/01	0.625	5 días	Jefatura de Administración documentaria y Archivo.	Jefe de Licencias Comerciales		

**ÓRGANO: GERENCIA DE COMERCIALIZACION - JEFATURA DE COORDINACION DE DEFENSA CIVIL**

**ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MATICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) SIL. Adm. SIL. Adm. (-)			
1	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL. 1.1. Inmuebles, terrenos, viviendas particulares, edificios multifamiliares, centros educativos, establecimientos de salud, locales comerciales, sociales, hospedajes y talleres.  <b>Nota:</b> La Tasa se paga de acuerdo al área construida en m2 del inmueble a inspeccionar. DE 0.01 a 31.00 m2 DE 31.01 a 310.00 m2 DE 310.01 a 500.00 m2	1. Solicitud según formato numerado (original y 02 copias). 2. Copia de Constancia de Zonificación y Usos y/o Licencia Municipal. 3. Recibo de pago al Banco de la Nación de los derechos correspondientes.	D.S. N°116-2001-PCM	22-10-01	1.60 1.55 x m2 15.00	12 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Coordinación de Defensa Civil	Reconsideración: Jefe de Coordinación de Def. Civil Apelación: Il Región de Defensa Civil.	
2	INFORME TECNICO DE INSPECCION EN DEFENSA CIVIL. 2.1. Espectáculos públicos no deportivos  2.1.1. Locales Cerrados: Hasta 1,000 espectadores De 1,001 a 3,000 espectadores  2.1.2. En área libre: Hasta 1,000 espectadores De 1,001 a 3,000 espectadores	1. Solicitud según formato numerado (original y 02 copias). 2. Recibo de pago al Banco de la Nación de los derechos correspondientes.  1. Solicitud según formato numerado (original y 02 copias). 2. Recibo de pago al Banco de la Nación de los derechos correspondientes.  1. Solicitud según formato numerado (original y 02 copias). 2. Recibo de pago al Banco de la Nación de los derechos correspondientes.			5.50% 8.00%	12 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Coordinación de Defensa Civil	Reconsideración: Jefe de Coordinación de Def. Civil Apelación: Il Región de Defensa Civil.	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
3	INSPECCIÓN DE OFICIO <small>(*) La inspección técnica para espectáculo público no deportivo, será solicitada con anticipación de siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.</small>	1. Por disposición del Alcalde, por queja vecinal previa solicitud. 2. Detalle de los periodos prescritos por cada predio. 3. Pago de derechos	D.S. Nº116-2001-PCM	22.10.2001	Gratuito		12 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Coordinación de Delen-sa Civil	Reconsideración: Jefe de Coordinación de Def. Civil Apelación: II Región de Defensa Civil.
4	CHARLAS DE DEFENSA CIVIL	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde	D.S. Nº116-2001-PCM	22.10.2001	Gratuito		12 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Coordinación de Delen-sa Civil	Reconsideración: Jefe de Coordinación de Def. Civil Apelación: II Región de Defensa Civil.

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ÓRGANO : GERENCIA DE RENTAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Detalle de los periodos prescritos por cada predio. 3. Pago de derechos	Cod. Tributario - D.S. 135-99 EF y modificaciones	19/08/99	0.5% por año, por predio y por tributo		45 días	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Gerencia de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
2	IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIÓN JEFATURAL DE PERDIDA DE BENEFICIO DE FRACCIÓNAMIENTO DE PAGO	1.- Recurso dirigido al Alcalde con firma de letrado 2.- Presentación de Pruebas 3.- En caso de representación contar con poder con firmas legalizadas y copia fedatada del documento de identidad del representante. 4.- Pago del Derecho	Cod. Tributario - D.S. 135-99- EF y modificaciones	19/08/99	1.00%		6 meses	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Gerencia de Rentas	Reconsideración : Gerencia de Rentas
3	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	1. Solicitud presentada por el titular 2. Copia simple de recibos de pago efectuados en exceso o indebidos	Cod. Tributario - D.S. 135 - 99 EF y modificaciones	19/08/99	Gratuito		45 días	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Gerencia de Rentas	Devolución : Reconsideración Gerencia de Rentas Compensación: Apelación Tribunal Fiscal
4	RECLAMACIÓN CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DETERMINEN DEUDA TRIBUTARIA	1. Escrito de reclamación con firma del titular y de letrado. 2. Presentación de Pruebas 3. En caso de representación contar con poder con firmas legalizadas y copia fedatada del documento de identidad del representante.	Cod. Tributario - D.S. 135 - 99 EF y modificaciones	19/08/99	Gratuito		6 meses	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Gerencia de Rentas	Devolución : Reconsideración Gerencia de Rentas Compensación: Apelación Tribunal Fiscal

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ÓRGANO : GERENCIA DE RENTAS - JEFATURA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	BENEFICIO DE FRACCIÓNAMIENTO, PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NOTRIBUTARIAS - DEUDAS MAYORES A 10% DE LA UIT	1. Solicitud en el formato proporcionado por la administración 2. Documentación Sustentatoria. En caso de Personas Naturales: A. Copia certificada por Fedatario del documento de identidad del solicitante.			GRATUITO			Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Jefatura de Control y Recaudación	-

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
		<p>B. Copia certificada por Fedatario del recibo de luz, agua o teléfono correspondiente al mes anterior de la fecha en que se presenta la solicitud, que confirme el domicilio fiscal.</p> <p>C. En caso de representación, además poder simple vigente y suficiente que acredite la calidad del representante.</p> <p>En caso de Personas jurídicas:</p> <p>A. Copia de la Ficha RUC de la persona jurídica.</p> <p>B. Copia certificada por fedatario de la inscripción en Registro Públicos de la representación legal.</p> <p>Requisitos :</p> <p>3. Cancelación de la cuota inicial, equivalente al 20% de la deuda materia del fraccionamiento.</p> <p>4.- Pago de Costas y Gastos de las deudas que sean objeto de procedimiento de ejecución coactiva</p> <p>5.- No tener fraccionamiento vigente o anterior al cual se haya declarado la pérdida del beneficio.</p> <p>6. Presentación de desistimiento de recursos impugnatorios o solicitudes no contentiosas referidas a la deuda materia de fraccionamiento.</p> <p>En caso de procedimientos o procesos seguidos ante órgano distinto a la Municipalidad de San Borja, deberá presentarse copia certificada del cargo del escrito de desistimiento de pretensión presentado ante órgano correspondiente.</p> <p>7.- Otorgamiento de garantías conforme lo establezca la administración.</p> <p>8.- Otras requisitos o condiciones que la Administración establezca.</p>								

**ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

**ÓRGANO : GERENCIA DE RENTAS - JEFATURA DE CATASTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
1	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (PERMANENTES)	<p>1.- Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos no deportivos.</p> <p>2. Contrato fedatario de alquiler de correspondiente.</p> <p>3. Presentar boletoaje para el sellado correspondiente</p> <p>4. Copia del certificado de autorización de funcionamiento del local, de correspondiente.</p> <p>5. Copia del PU independiente destinado a comercio o servicios</p> <p>6. Informe Técnico:</p> <p>a. Hasta 3.000 espectadores de la Jefatura de Coord. de Defensa Civil.</p> <p>b. Más de 3.000 espectadores de la II Región de Defensa Civil.</p> <p>7.- Resolución del INC que califica como Espectáculos Públicos no deportivos</p> <p>8. Constancia del APDAYC, para el uso del repertorio musical</p> <p>9. Pase Inter Sindical.</p> <p>10. Pago de derecho.</p>	Decreto Legislativo 776	31/12/93	10%		5 días	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Gerencia de Comercialización	Gerencia de Comercialización Apelación: Sr. Alcalde
2	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (EVENTUALES)	<p>1.- Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos.</p> <p>2. Acreditar el pago de la autorización correspondiente.</p> <p>3. Presentar boletoaje para el sellado correspondiente</p> <p>4. Copia del certificado de autorización de funcionamiento del local, de correspondiente.</p> <p>5. Informe Técnico:</p> <p>a. Hasta 3.000 espectadores de la Jefatura de Coordinación de Defensa Civil.</p> <p>b. Más de 3.000 espectadores de la II Región de Defensa Civil.</p>	Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo Nº 776 y modificatorias.	31/12/93	5%	5 días	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Gerencia de Comercialización	Gerencia de Comercialización Apelación: Sr. Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) Sii. Adm. Sii. Adm. (+)			
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA JUEGOS MECÁNICOS	6. Pago del derecho 1.- Carpeta de presentación 2.- Plano de ubicación de las instalaciones electromecánicas y estructuras autorizado por Ing. Mecánico-Eléctrico e Ing. Civil Colegiados y hábiles en calidad y seguridad de los juegos. 3.- Declaración técnica de los Ingenieros respecto a la verificación de la calidad y seguridad de los juegos. 4.- Copia del contrato para la obtención de la póliza de seguros. 5.- Relación de juegos 6.- Informe técnico de detalle favorable	Decreto Legislativo 776	31/12/93	10%		5 días	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Gerencia de Comercialización Apelación: Sr. Alcalde	Gerencia de Comercialización Apelación: Sr. Alcalde
4	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO RETIRO	1.- Solicitud 2.- Plano de ubicación, indicando los retiros del frente de manzana en donde se ubica el predio, acotados, firmados y sellados por profesional y el propietario 3.- Inspección ocular 4.- Recibos de pago cancelados	Título «C», Cap. I Artículo C-106 R.M. Nº 3F	22/01/64	4.0625		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Reconsideración: Gerente de Rentas. Apelación: Alcalde
5	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	1.- Solicitud a nombre del propietario 2.- Recibo de pago cancelado 3.- Documento de propiedad, o partida electrónica o ficha registral que acredite la propiedad del inmueble (actualizado) 4.- Documento que acredite representación legal (sólo de ser el caso) 5.- Independización y reglamento interno (sólo en caso de edificios, quintas u otras unidades inmobiliarias sujetas a la Ley de Propiedad Horizontal) 6.- Croquis de ubicación de puertas y vías adyacentes <b>Nota:</b> Sólo para edificaciones que cuenten por lo menos con Licencia de Construcción	Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.4 Ley 27157	27/05/03 20/07/99	0.9375 por cada puerta		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Reconsideración: Gerente de Rentas. Apelación: Alcalde
6	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1.- Solicitud 2.- Documento de propiedad o partida electrónica o ficha registral que acredite la propiedad del inmueble (actualizado) 3.- Recibo de pago	Ley de Creación del Distrito 2384	01/06/83	1.40625		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	
7	CONSTANCIA DE NOMENCLATURA U OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO	1.- Solicitud 2.- Inspección Ocular (sólo si fuese el caso) 3.- Recibo de pago	Decreto Supremo Nº 04-95-MTC	09/04/95	0.9375 por cada vía		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	
8	ASIGNACIÓN DE NÚMERO	1.- Solicitud 2.- Documento que acredite propiedad y/o contrato de arrendamiento 3.- Recibo de pago 4.- Croquis de ubicación de puertas y vías adyacentes <b>Nota:</b> No valido por terrenos sin construir	Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.4 Ley 27157	27/05/03 20/07/99	0.78125		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	
9	CONSTANCIA CATASTRAL	1.- Solicitud 2.- Partida Electrónica o Ficha Registral (actualizada) 3.- Recibo de pago	Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.3 Ley 27157	27/05/03 20/07/99	1.40625 por predio		6 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	Reconsideración: Gerente de Rentas. Apelación: Alcalde
10	REPORTE CATASTRAL DE INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS	1.- Solicitud 2.- Recibo de pago 3.- Copia de la Escritura Pública de Independización y Reglamento Interno o Partidas Registrales de c/ Unidad 4.- Copia del Plano de Independización <b>Nota:</b> Para construcciones que cuenten con Declaratoria de Fábrica y/o Certificado de Finalización de Obra	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Decreto Legislativo Nº 776	17/02/00 30/12/93	0.3125 por dos unidades Catastrales más 0.125 % por CU adicional		6 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	
11	VISACIÓN, RECTIFICACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA SUBGERENCIA, PARA TRÁMITE ANTE OTRAS INSTITUCIONES	1.- Solicitud adjuntando formularios; certificados de numeración, jurisdicción, asignación de número, etc. 2.- Esquela de Observación expedida por los registros públicos u otras instituciones 3.- Recibo de pago	Ley 27444 Art. 75 / Art. 106 Art. 107	11/04/01	0.46875		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	

## ÓRGANO : GERENCIA DE RENTAS - JEFATURA DE SERVICIOS Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

## ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA SIL. Adm. SIL. Adm. (-)			
1	DEDUCCIÓN DE 60 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL	1. Formulario de declaración jurada (HR) 2. Copia del documento de identidad del solicitante 3. Documentación Sustentatoria. A. Copia de recibo de agua, luz o teléfono. B. Copia certificada por Fedatario de las 02 últimas boletas de pago de pensión y/o resolución emitida por la entidad respectiva que reconoce la calidad de pensionista. C. Certificado Positivo de Propiedad de los Registros Públicos	Art. 19 de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo Nº 776 y modificaciones	31/12/93	Declaración Jurada HR: 0.10%			Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	
2	INAFECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA ENTIDADES DE ACUERDO AL ART. 17 DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	1. Formulario de declaración jurada (HR y PU) 2. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Documentación sustentatoria: A. Título de propiedad. B. Minuta de Constitución. C. En caso de representación, poder con firmas legalizadas ante notario. D. Copia legalizada del documento de identidad del representante de corresponder E. Inspección ocular del uso del predio emitido por la Jefatura de Fiscalización Tributaria	Art. 17 de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo Nº 776 y modificaciones	31/12/93	Declaración Jurada a. HR: 0.10% b. PU: 0.10% por cada predio.			Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	
3	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE	1. Formulario de declaración jurada (HR y PU) 2. Documentación Sustentatoria: En caso de Personas Naturales: A. Copia del documento de identidad del propietario B. Copia del recibo de luz, agua o teléfono C. En caso de representación, carta poder y copia del documento de identidad del representante. En caso de Personas Jurídicas: A. Copia de la Ficha RUC de la persona Jurídica B. Copia certificada por Fedatario de la inscripción en Registros Públicos de la representación legal. C. En caso de representación, carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante. Exhibir original y presentar copia certificada por Fedatario de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. De realizar la modificación de características del predio se deberá adjuntar la inspección ocular emitida por el área de catastro.	Art. 14 de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo Nº 776, Art. 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y Art. 88 del TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF	31/12/1993, 11/04/2001 y 19/09/99 respectivamente.	Declaración Jurada a. HR: 0.10% b. PU: 0.10% por cada predio	Plazo: 60 días hábiles		Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente	Jefatura de Catastro y Fiscalización Tributaria	

## ÓRGANO : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD - JEFATURA DE PARQUES, JARDINES E INFRAESTRUCTURA MENOR

## ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EVAL. PREVIA (30 D.) SIL. Adm. SIL. Adm. (-)			
1	TALA DE ARBOLES	1. Solicitud 2. Recibo de Pago	Acuerdo de Concejo Nº 207-80-MML	23/04/80	0.3125 + 1.5625 Por cada arbol que se tale equivalente al costo de vivero y puesto en el lugar de 10 plantaciones.			Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Parques, Jardines e Infraestructura Menor	Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad Apelación : Sr. Alcalde

ÓRGANO : GERENCIA DE SEGURIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) S.H. Adm. (-)	S.H. Adm. (+)			
1	REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	1. Solicitud según modelo 2. Ficha de inscripción 3. Copia de DNI/CE del Propietario 4. Copia de recibo de agua, luz o teléfono 5. Copia del certificado de salud del can. 6. Dos fotografías de cuerpo entero a color de la mascota durante los dos (02) últimos años, según la Ley N° 27596 7. Declaración Jurada de no haber sido multado	Ordenanza 272-2003-MSB-C	26/06/03	0.3125	X			Gerencia de Seguridad	Gerente de Seguridad	Reconsideración: Gerente de Seguridad. Apelación : Sr. Alcalde
2	LICENCIA PARA CANES PELIGROSOS	1. Ser mayor de edad y gozar de capacidad de ejercicio 2. Presentar aptitud psicológica, mediante certificado o Constancia expedido por Psicólogo colegiado. 3. Solicitud según modelo 4. Ficha de inscripción 5. Fotocopia de DNI, LE o Carnet de Extranjería del Propietario. 6. Fotocopia de recibo de luz, agua o teléfono 7. Copia del Certificado de salud del can. 8. Presentar la indumentaria de seguridad del animal, a ser utilizados para su conducción. <b>Nota:</b> En caso de canes de raza híbrido American Pitbull Terrier, presentar póliza de seguro de responsabilidad civil.	Ley 27596 Ordenanza 272-2003-MSB-C	14/12/01 26/06/03	0.3125	x		Gerencia de Seguridad	Gerente de Seguridad	Reconsideración: Gerente de Seguridad. Apelación : Sr. Alcalde	

ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	VAL. PREVIA (30 D.) S.H. Adm. (-)	S.H. Adm. (+)			
1	OBRAS DE MEJORAS DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA  a) AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE REFORZAMIENTO O TRASLADO DE POSTE  1. Solicitud 2. Cronograma si la obra durará más de 15 días, (por quincena). 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000 4. Presupuesto de obra 5. Especificaciones técnicas 6. Memoria descriptiva 7. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana 8. Señalar profesional responsable 9. Recibo de pago <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra	Ordenanza 203-98 y 244-99-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	5.3125			5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde	
	b) AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CAMARA SUBTERRANEA  1. Solicitud. 2. Cronograma si la obra durará más de 15 días (por quincena ) 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000	Ordenanza 203-98 y 244-99-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	10.9375		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde		

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO/CIU % U.I.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EWAL. PREVIA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (-)			
c)	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES Y/O REGISTROS	plano de cortes y elevaciones/ a escala 1/250 4. Presupuesto de obra 5. Especificaciones técnicas 6. Memoria descriptiva 7. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana 8. Señalar profesional responsable 9. Recibo de pago <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra	Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA Nº 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	2801/99 04/12/99	6.25		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
d)	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE POZO A TIERRA Y OTRO AFÍN	1. Solicitud. 2. Cronograma si la obra durará más de 15 días ( por quincena ) 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000 plano de cortes y elevaciones/ a escala 1/250 4. Presupuesto de obra 5. Especificaciones técnicas 6. Memoria descriptiva 7. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana 8. Señalar profesional 9. Recibo de pago <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra	Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA Nº 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	2801/99 04/12/99	4.6875		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
e)	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE LUNA CASETA TELEFÓNICA U OTRO MOBILIARIO URBANO Plevo Convenio	1. Solicitud. 2. Cronograma si la obra va a durar más de 15 días ( por quincena ) 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000 4. Presupuesto de obra 5. Especificaciones técnicas 6. Memoria descriptiva 7. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana 8. Recibo de pago <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra	Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA Nº 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	2801/99 04/12/99	10.9375		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
f)	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAS EN VEREDAS O SIMILARES EN VIA PÚBLICA Y/O REGULARIZACIÓN	1. Solicitud 2. Croquis de Ubicación. 3. Croquis de Obra a realizar. 4. Garantía de reposición de la obra (según el caso) 5. Memoria descriptiva de obra a ejecutar <b>NOTA:</b> Si se trata de refacción no paga derecho alguno	Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA Nº 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	2801/99 04/12/99	1.875		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
g)	AUTORIZACIÓN PARA HABILITAR ESTACIONAMIENTO EN BERMA LATERAL O RAMPAS DE ACCESO A GARAGES, SARDINELES Y CONEXAS	1. Solicitud 2. Plano de ubicación acotado 1/100 3. Memoria descriptiva de la obra a ejecutar, concreto a usar u otro elemento. 4. Croquis de la berma y estacionamiento a habilitar.	Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA Nº 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	2801/99 04/12/99	1.875		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO C/U % U.I.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	EVAL. PREVIA (30 D. SII. Adm. SII. Adm. (-) (+) (-) (+)			
	h) AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE SECCIÓN VIAL	5. Presupuesto de obra 6. Recibo de Pago <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra 1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Memoria descriptiva de la obra a ejecutar Concreto a usar u otro elemento 4. Plano de la berrna y estacionamiento a habilitar 5. Presupuesto de obra 6. Recibo de Pago 7. Minuta de sesión de áreas acorataadas a las via pública firmada por propietario y/o representante legal <b>NOTA:</b> Posteriormente solicitará conformidad de obra	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	5% V.O.		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde
	j) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE UN ARMARIO EN POSTE Y OTRO ELEMENTO	1. Solicitud 2. Cronograma si la obra va a durar más de 15 días ( por quincena ) 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000 4. Plano de elevación a escala 1/250 5. Especificaciones técnicas 6. Memoria descriptiva 7. Garantía por le valor de la obra de reparación de la infraestructura urbana 8. Recibo de pago	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	3.75		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde
2	AMPLIACIÓN DE REDES									
	a) AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO ( REEMPLAZO ) DE REDES AERIAS	1. Solicitud. 2. Cronograma si la obra durará más de 15 días (por quincena) 3. Plano de ubicación en escala con dimensiones del cableado a mantener a escala 1/2500 4. Especificaciones técnicas 5. Memoria descriptiva 6. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana 7. Recibo de pago	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	2.1875		10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde
3	CONEXIONES DOMICILIARIAS									
	a) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS: SANITARIAS	1. Solicitud 2. Carta de SEDAPAL, indicando facilidades técnicas. 3. Croquis de ubicación 4. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana (de existir deterioro) 5. Recibo de pago	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	3.125	X	Vigencia 30 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde
	b) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS: TELEFONICAS, TV, POR CABLE, FIBRA ÓPTICA Y OTRAS CONEXAS	1. Solicitud 2. Ubicación 3. Garantía por valor de obra de reparación de la infraestructura urbana (de existir deterioro) 4. Recibo de pago	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	1.5625 C/U		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde
4	AMPLIACIÓN DE REDES									
	a) AUTORIZACIÓN PARA CANALIZACIONES	1. Solicitud 2. Cronograma si la obra va a durar más de 15 días ( por quincena ) 3. Plano de ubicación con medidas a escala 1/1000 4. Plano de cortes escala 1/250 5. Especificaciones técnicas y memoria descriptiva 6. Garantía por el valor de la obra de reparación	Ordenanza 203-88 y 244-89-MML DA N° 088-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C	28/01/99 04/12/99	9.375 Control para c50 ms. 6.21875		10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde



Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION	FECHA DE PUBLICACION	DERECHO DE PAGO/ CU % U.I.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	EWAL. PREVA (30 D.) Sil. Adm. Sil. Adm. (+)			
5	b) PERFORACIÓN SUBTERRÁNEA  AVISO O CONOCIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD EN CASO QUE LA LEY EXIMA DEL PAGO DE DERECHOS PARA LA AUTORIZACION DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA CON EXCEPCIÓN DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TRABAJOS DE EMERGENCIA	<p>de la infraestructura urbana</p> <p>7. Recibo de pago</p> <p>8. Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos con excepción de vías locales de bajo tránsito que dejen operativo la mitad de la vía.</p> <p>9. Indicar el Profesional responsable</p> <p>10. Autorización para interferencia de vías (DMTU) sólo para vías: arteriales, colectoras, distritales e interdistritales. Locales</p> <p>1. Solicitud de autorización.</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite y control.</p> <p>3. Plano de ubicación escala 1/1000</p> <p>4. Plano de planta y cortes 1/500.</p> <p>5. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.</p> <p>6. Indicar el Profesional responsable</p> <p>1. Correspondencia de comunicación de obra emitida por la Entidad Contratante</p> <p>2. Expediente Técnico de Obra</p> <p>Contendrá como mínimo:</p> <p>2.1 Obras cuya duración sea menor a 30 días calendarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria descriptiva detallada</li> <li>- Planos de obra</li> <li>- Presupuesto de obra</li> <li>- Análisis de precios unitarios</li> <li>- Programación de obra en calendario Gantt y diagrama PERT CPM</li> <li>- Especificaciones técnicas</li> <li>- Plan de mitigación de impacto de obra</li> <li>- Plan de diseños y señalización</li> <li>- Cronograma de interferencias de vías públicas (de ser el caso)</li> <li>- Profesional responsable de ejecución</li> </ul> <p>2.2 Obras cuya duración sea mayor a 30 días calendarios</p> <p>Además de los señalado en 2.1 deberá anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de impacto ambiental</li> <li>- Profesional responsable de seguridad</li> </ul> <p>3. Declaración Jurada de la Entidad Contratante garantizando la reposición de la infraestructura urbana.</p> <p>4. Correspondencia emitida por la Entidad contratante informando ampliación de plazo de ejecución de obra (de ser el caso)</p> <p>5. Solicitar la Conformidad de Obra</p>	<p>Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C</p>	<p>280199 04/12/99</p>	<p>Control por c/200 mis 6.2/875</p>		10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
6	CONFORMIDAD DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Carta de responsabilidad por 7 años</p> <p>3. Recibo de Pago</p> <p>4. Prueba de laboratorio de materiales y suelos</p>	<p>Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C</p>	<p>280199 04/12/99</p>	<p>1.875 Hasta 05 elementos</p>		7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
7	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	<p>1. Solicitud (3 días antes del vencimiento indicando número de autorización)</p> <p>2. Avance de obras (%)</p> <p>3. Recibo de Pago</p>	<p>Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C</p>	<p>280199 04/12/99</p>	<p>1.5625</p>	X		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Públicas	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde
8	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CAMPAMENTO DE OBRA EN VÍA PÚBLICA	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Plano de Ubicación</p> <p>3. Recibo de Pago</p> <p>4. Garantía por el valor de la obra de reparación de la infraestructura urbana</p>	<p>Ordenanza 203-98 y 244-98-MML DA N° 098-00-MML A.C. 110-00-CDSB-C</p>	<p>280199 04/12/99</p>	<p>0.15625 x M2</p>		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación : Sr. Alcalde

ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - JEFATURA DE OBRAS PRIVADAS

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.T.	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
1	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	1. Solicitud 2. Documento de propiedad, o partida electrónica o ficha registral, que acredite la propiedad del inmueble así como la independización del mismo. 3. Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por el profesional responsable y/o constataador de obra. 4. Plano de distribución firmado y sellado por el profesional responsable y/o constataador de la obra y el propietario. 5. Inspección ocular 6. Recibos de pagos cancelados	R.M. Nº 241-87-VC-5100	23/06/87	4.8875 ( por cada unidad inmobiliaria )	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
2	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (Uso de acuerdo a us establecido en el Reglamento de la Ley/Nº 27157)	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM por duplic.) y hoja de trámite 2. Recibo de pago cancelado 3. Croquis de ubicación consignando área de terreno. <b>NOTE:</b> El propietario antes de iniciar la tramitación de la licencia de obra ( según corresponda proyecto o anteproyecto) deberá obtener el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente.	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Art. 6º- Capítulo II Título I	17/02/00	4.21875	5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
3	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRAY DE ZONIFICACIÓN	<b>a) Con Variaciones al Proyecto Aprobado:</b> 1. Formulario FOM por duplicado 2. Hoja de Trámite 3. F.UO (Formulario Unico Oficial) parte 1 por triplicado. 4. Comprobante de pago por derecho de revisión de planos de replanteo y de inspección ocular correspondientes, cancelados 5. Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura ( plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado 6. Comprobante de pago de aporte al SERPAR, cancelado ( viviendas multifamiliares ) de ser el caso. <b>NOTE:</b> a) De observarse el dictamen, el propietario deberá subsanar las observaciones antes del término de vigencia de la licencia de obra b) De advertirse variaciones no autorizadas que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de área techada o modificaciones de estructuras, se exigirá al interesado que efectúe el trámite de regularización <b>b) Sin Variaciones al Proyecto Aprobado</b> 1. Formulario FOM por duplicado 2. Hoja de Trámite 3. Comprobante de pago de aporte a SERPAR, cancelado ( viviendas multifamiliares ) 4. DDUJ firmada por el propietario, manifestando que la obra ha sido culminada y ejecutada de conformidad a la licencia de obra 5. Recibos de pago cancelados <b>NOTE:</b> De advertirse variaciones no autorizadas, que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de área techada o modificaciones de estructuras, se exigirá al interesado que efectúe el trámite de regularización	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 102 Numeral 102.3	17/02/00	1.5625 + Rev. Técnica 0.10% YO (de ser el caso) Rev. Administrativa 0.25% YO Liquidación por derecho de Licencia	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
4	REVISIÓN DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO EN CONSULTA	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM) por duplicado 2. Hoja de Trámite y cuadro de valores unitarios 3. Boleta de habilitación del arquitecto propietario 4. Recibo cancelado por derecho de revisión 5. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. 6. Plano de ubicación y localización firmado por el propietario y firmado	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Capítulo III Artículo 64	17/02/00	Carpetas: 0.46875 + Revisión (*): º Técnica (CAP - CIP): 0.05% YO º Administrativa: 0.10% YO (*): Monto mínimo 1% UIT	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión Técnica Distrital Calificadora de Proyectos	Reconsideración : Comisión Técnica Calificadora Distrital Apelación : Comisión Técnica Calificadora Provincial

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO. MÁTICO	APROB. AUTO. MÁTICO			
5	LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACIÓN NUEVA	<p>y sellado por arquitecto proyectista, según Ley 27157 y su reglamento.</p> <p>7. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones, firmado por el propietario y firmado y sellado por arquitecto proyectista</p> <p>8. Fotos a color de frente y longitudinal</p> <p>9. Para edificios de más de 5 pisos, centros y galerías comerciales, campos feriales, establecimientos de hospedaje, edificios de concentración masiva de público, requerimiento de la Comisión Ad Hoc Bombero, Índice;</p> <p>10. Memoria justificada, exigible para todo edificio de más de 4 pisos</p> <p>11. Estudio de impacto ambiental, en caso que se requiera</p> <p>12. Recibo de pagos cancelados</p> <p>13. Fotos a color de frente y longitudinal</p> <p>1. F.U.O (Formato Único Oficial) - Parte 1, por triplicado</p> <p>2. Hoja de trámite y cuadro de valores unitarios</p> <p>3. Copia literal de dominio o título de propiedad. Para Pers. Jurídicas copia de Poder inscrito en RR.PP. del representante legal.</p> <p>4. Bolaleta de habilitación de los profesionales que intervienen en el diseño del proyecto.</p> <p>5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes en fotocopia.</p> <p>6. Plano de ubicación y localización</p> <p>7. Planos de arquitectura: Plantas, cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y replanteo</p> <p>8. Planos de Estruct., según norma E-030-estudio mecánica de suelos.</p> <p>9. Planos de Inst. Eléctricas, de acuerdo al Tit. IX - RNC.</p> <p>10. Planos de Inst. Sanitarias, de acuerdo a norma S.102.-Tit. X. RNC.</p> <p>11. Fotos a color de frente y longitudinal</p> <p>12. Memoria justificativa, exigible para todo tipo de edificios de más de 4 pisos</p> <p>13. Estudio de impacto ambiental, de ser el caso</p> <p>14. Factibilidad de servicios de agua, desagüe y luz</p> <p>15. Recibos de pagos cancelados por revisión</p> <p>16. Para edificios de más de 5 pisos, centros y galerías comerciales, campos feriales, establecimientos de hospedaje, edificios de concentración masiva de público, requerimiento de la Comisión Ad Hoc Bombero, Índice.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) No se requerirá de la presentación de los planos y documentos señalados en el los puntos 5, 11, 12 y 13, en caso de estar vigente la aprobación del anteproyecto arquitectónico en consulta y de estar incluido en el expediente correspondiente</p> <p>b) Para los puntos 7, 8, 9 y 10, además se aplicará lo establecido por el Reglamento de la Ley 27157 en cuanto a presentación de planos. (distribución), de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o a los de replanteo, de ser el caso (3 ejemplares c/u)</p>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Capítulo IV Artículo 75	17/02/00	<p>Carpetas: 0,46875</p> <p>Revisión (*):</p> <p>° Técnica : 0,10% V.O.</p> <p>° Administrativa : 0,25% V.O</p> <p>Delegado AD HOC : 0,02% V.O</p> <p>Supervisión técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)</p> <p>(*): Monto min: 1% UIT</p> <p>Válida por dos revisiones: 1 de arquitectura y 1 de ingenierías; por revisión adicional, se procederá según Art.121º del Regl. Ley 27157</p> <p>Liquidación:</p> <p>Valor de la licencia : 1,5% V.O</p> <p>Deterioro de pistas y veredas: 0,4% V.O</p> <p>Numeración por pueria: (Según tabla)</p>	20 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión Técnica Distrital Calificadora de Proyectos	Reconsideración : Comisión Técnica Calificadora Distrital Apelación : Comisión Técnica Calificadora Provincial	
6	LICENCIA DE OBRA PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN, MODIFICACIÓN, REPARACIÓN O PUESTA EN VALOR	<p>1. F.U.O (Formato Único Oficial) - Parte 1, por triplicado.</p> <p>2. Hoja de trámite y cuadro de valores</p> <p>3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad, donde conste la declaratoria de fábrica si esta inscrita, o la conformidad de obra o de construcción de la edificación existente, en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente. Para Pers. Jurídicas, copia de poder inscrito en RR.PP. del representante legal actualizado</p> <p>4. Bolaleta de habilitación de los profesionales que intervienen en el diseño del proyecto</p> <p>5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en fotocopia vigente.</p> <p>6. Planos de ubicación y localización</p> <p>7. Planos de arquitectura diferenciados:</p> <p>- Levantamiento de la fábrica existente, achurando a 45º, los ele-</p>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Capítulo IV Artículo 76 Artículo 60 Título I	17/02/00	<p>Carpetas: 0,46875</p> <p>Revisión (*):</p> <p>° Técnica (CAP-CP): 0,10% V.O</p> <p>° Administrativa: 0,25% del V.O</p> <p>Delegado Ad Hoc : 0,02% V.O</p> <p>Supervisor técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)</p> <p>(*): Monto mínimo 1% UIT</p>	20 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión Técnica Distrital Calificadora de Proyectos	Reconsideración : Comisión Técnica Calificadora Distrital Apelación : Comisión Técnica Calificadora Provincial	

Válida por dos revisiones: 1 de arquitectura y 1 de ingenierías; por revisión adicional, se procederá según Art.121º del Regl. Ley 27157

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (*)	APROB. PREVIA (30 D.) SII. Adm. SII. Adm. (c)			
7	LICENCIA DE OBRA EN VIAS DE REGULARIZACIÓN	<p>mentos a eliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabrica resultante, con achura a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>8. Planos de Estruct., según norma E-030-estudio mecánica de suelos.</li> <li>9. Planos de Inst. Eléctricas, de acuerdo al TIT. IX - RNC.</li> <li>10. Planos de Inst. Sanitarias, de acuerdo a norma S.102-Tit. X- RNC.</li> <li>11. Fotos a color de frente y longitudinal</li> <li>12. Memoria justificativa</li> <li>13. Estudio de impacto ambiental</li> <li>14. Facibilidad de servicios de agua, luz y desagüe</li> <li>15. Recibos de pago cancelados</li> <li>16. Autorización notarial de la Junta de Propietarios, de ser el caso</li> <li>-FUO Parte 1 Anexo A.</li> <li>17. Presupuesto de Modificación a nivel de Sub Partidas.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b></p> <p>No se requieren de la presentación de los planos y documentos señalados en los puntos 5,12 y 13 en caso de estar vigente la aprobación del proyecto arquitectónico en consulta y de estar incluido en el expediente correspondiente</p> <p>Todos los documentos técnicos serán presentados de acuerdo al Reglamento de la Ley 27157.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. FUO (Formato Unico Oficial) completo por triplicado y firmado por el Propietario, el Abogado y el Arquitecto, Chile congebiado</li> <li>2. Copia simple del certificado literal de dominio, con el dictamen legal del abogado</li> <li>3. Recibo cancelado por derecho de revisión y de la multa</li> <li>4. Certificado de parámetros, urbanísticos y edificatorios, vigente.</li> <li>5. Plano de localización y ubicación, según lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157</li> <li>6. Planos de arquitectura</li> <li>7. Fotos a color: de frente y longitudinal</li> <li>8. Memoria justificativa</li> <li>9. Recibos de pago cancelados</li> <li>10. Boleta de habilitación del profesional constator de la obra</li> <li>11. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso-</li> <li>-FUO Parte 1 Anexo A.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>Pagar la Multa equivalente al 10% del valor de la obra declarada, así como los derechos de Licencia de Obra.</p> <p>Todos los documentos técnicos serán presentados de acuerdo al Reglamento de la Ley 27157.</p>	<p>Ley 27157</p> <p>D.S. Nº 006-2000-MTC</p> <p>Artículo 108 y 109</p> <p>Capítulo IV</p> <p>Título II Artículo 60</p>	17/02/200	<p>Carpetas: 0.46875</p> <p>Revisión (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Técnica: 0.10% V.O</li> <li>° Administrativa: 0.25% del V.O</li> </ul> <p>(*) Monto mínimo 1% UIT</p> <p>Válida por dos revisiones: 1 de arquitectura y 1 de ingenierías; por revisión adicional, se procederá según Art. 121° del Regl. Ley 27157</p> <p>Liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor de la licencia: 1.5% V.O</li> <li>- Deterioro de pistas y veredas: 0.4% V.O</li> </ul> <p>Derecho de regularización: 10% V.O. Numeración por puerta. (Segun tabla )</p>	10 días	<p>Jefatura de Administración Documentaria y Archivo</p>	<p>Comisión Técnica Calificadora Distrital de Proyectos</p>	<p>Reconsideración : Comisión Técnica Calificadora Distrital</p> <p>Apelación : Comisión Técnica Calificadora Provincial</p>	
8	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCION a) CON PRESENTACION DE PLANOS DE ACUERDO AL ART 79 DEL REGLAMENTO DE LA LEY 27157	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. FUO (Formato Unico Oficial) - Parte 1, por triplicado</li> <li>2. Hoja de trámite y cuadro de valores unitarios</li> <li>3. Copia literal de dominio ó título de propiedad. Para Pers. Jurídicas copia de Poder inscrito en RR.PP. Del representante legal.</li> <li>4. Boleta de habilitación de los profesionales que intervienen en el diseño del proyecto</li> <li>5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en fotocopia y emitidos por MSB.</li> <li>6. Plano de ubicación y localización</li> <li>7. Planos de arquitectura; plantas; cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y rellenos</li> <li>8. Planos de Estruct., según la norma E-030-estudio mecánica de suelos.</li> <li>9. Planos de Inst. Eléctricas, de acuerdo al TIT. IX - RNC.</li> <li>10. Planos de Inst. Sanitarias, de acuerdo a norma S.102 -Tit. X RNC.</li> <li>11. Fotos a color: de frente y longitudinal</li> <li>13. Estudio de impacto ambiental, de ser el caso</li> <li>14. Facibilidad de servicios de agua, desagüe y luz</li> <li>15. Recibos de pago cancelado por revisión</li> </ul>	<p>Ley 27157</p> <p>D.S. Nº 006-2000-MTC</p> <p>Artículo 79</p> <p>Literala)</p>	17/02/200	<p>Carpetas: 0.46875</p> <p>Revisión (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Técnica (CAP-CIP) : 0.10% V.O</li> <li>° Administrativa : 0.25% V.O</li> </ul> <p>Supervisión técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)</p> <p>(*) Monto min: 1% UIT</p> <p>Válida por dos revisiones: 1 de arquitectura y 1 de ingenierías; por revisión adicional, se procederá según Art. 121° del Regl. Ley 27157</p> <p>Liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor de la licencia : 1.5% V.O</li> <li>- Deterioro de pistas y veredas:</li> </ul>	15 días	<p>Jefatura de Administración Documentaria y Archivo</p>	<p>Jefe de Obras Privadas</p>	<p>Reconsideración - Jefe de Obras Privadas.</p> <p>Apelación - Sr. Alcalde.</p>	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	VAL. PREVIA (30 D.) Sili. Adm. Sili. Adm. (4) (*)			
	b) SIN PRESENTACIÓN DE PLANOS (HASTA 30 m²) DE ACUERDO AL Art. 79 inc. B DE LA LEY 27157 Y SU REGLAMENTO	<p>Todos los documentos técnicos serán presentados de acuerdo al Reglamento de la Ley 27157.</p> <p><b>Nota General:</b> No se requerirá de la presentación de los planos y documentos señalados en los puntos 5, 11, 12 y 13, en caso de estar vigente la aprobación del anteproyecto arquitectónico en consulta y de estar incluido en el expediente correspondiente</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FOLIO (Formato Único Oficial) - Parte 1, por triplicado</li> <li>2. Hoja de trámite y cuadro de valores unitarios</li> <li>3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad donde conste la declaratoria de fábrica si está inscrita, o conformidad de obra o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente, en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente</li> <li>4. Listado de los ambientes que pretenda construir, firmado por el propietario</li> <li>5. Recibos de pago cancelados</li> </ol> <p><b>Nota:</b> a) Para el caso de la obtención de la licencia de obra, no se requiere la aprobación por parte de la Comisión Técnica Calificadora de proyectos, salvo que el delegado supervisor lo considere necesario b) todos los planos deberán estar firmados por el propietario c) En el presente caso es para la autoconstrucción destinada a la edificación de la vivienda propia.</p>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 79 Literal b)	17/02/00	<p>0,4% V.O Numeración por puerta: (Según tabla)</p> <p>Capeta: 0,46875 Revisión (*): ° Administrativa: 0,25% V.O. Supervisor técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)</p> <p>(*) Monto mínimo: 1% UIT Válida por dos revisiones: 1 de arquitectura y 1 de ingeniería; por revisión adicional, se procederá según Art. 121º del Regl. Ley 27157</p> <p>Liquidación: - Valor de la licencia: 1,5% V.O - Deterioro de pistas y veredas: 0,4% V.O Numeración por puerta: (Según tabla)</p>	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde.	
9	LICENCIA DE OBRA PARA CERCO DE TERRENOS SIN CONSTRUIR (T.S.C.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Oficial Múltiple (FOM por duplíc.)</li> <li>2. Hoja de trámite y cuadro de valores</li> <li>3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad, con el dictamen del abogado</li> <li>4. Plano de ubicación y localización simple, excluyendo los cuadros normativos y cuadro de áreas</li> <li>5. Recibos de pago cancelados</li> </ol>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Capítulo IV Artículo 77	17/02/00	<p>2:1875 Liquidación: - Derecho de licencia: 0,35% V.O - Deterioro de pistas y veredas: 0,35% V.O</p> <p>° Revisión Técnica: 0,10% del V.O</p>	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde.	
10	LICENCIA DE OBRA DE DEMOLICIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite y cuadro de valores</li> <li>2. FOLIO (Formato Único Oficial) - Parte 1, por triplicado</li> <li>3. Para el caso de Demolición parcial Copia literal de dominio o copia del título de propiedad donde conste la declaratoria de fábrica, si esta inscrita o la conformidad de obra o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente, en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente. Y para el caso de Demolición Total, presentar Certificado actualizado de Gravamen.</li> <li>4. Recibo cancelado por derecho de revisión</li> <li>5. Plano de localización y ubicación a escala 1/500, con la indicación de la fábrica a demoler</li> <li>6. Planos de plantas de arquitectura, a escala 1/75 o 1/50, acotado adecuadamente en el que se delimitará las zonas de la fábrica a demoler (firmado por el Responsable de Obra, Atq. O Ing.).</li> <li>7. Bola de habilitación de proyecto del profesional responsable de la obra</li> <li>8. En caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades de las autoridades competentes (DISCAMEC, COM. Defensa Civil), seguro contra todo riesgo para terceros y carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes</li> <li>9. Recibos de pago cancelados</li> </ol> <p><b>Nota:</b> - Todos los planos deberán estar firmados por el propietario y firmados y sellados por el profesional proyectista Todos los documentos técnicos serán presentados de acuerdo al Reglamento de la Ley 27157.</p>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Capítulo IV Artículo 80 Título I	17/02/00	<p>Capeta: 0,46875 Revisión (*): ° Revisión Técnica: 0,10% del V.O</p> <p>° Administrativa: 0,25% del V.O Delegado Ad Hoc: 0,02% V.O Supervisor técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)</p> <p>(*) Monto mínimo 1% UIT</p> <p>Liquidación: - Valor de la licencia: 1% autoavaluo - Deterioro de pistas y veredas: 0,4% V.O Numeración por puerta: (Según tabla)</p>	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Distrital Técnica Calificadora Apelación: Comisión Técnica Calificadora Provincial	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN APROB. EVAL. PREVIA (30 D.) AUTO- Sili. Adm. Sili. Adm. MATICO (4)	DEFENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
12	LICENCIA DE OBRA PROVISIONAL (30 DIAS)	<p>1. FUIO (Formulario Único Oficial) - Parte 1 ( 3 ejemplares) anexo «D»</p> <p>2. Recibo de pago por los derechos municipales</p> <p>3. DDJJ de los proyectistas y del profesional responsable de la obra en la que señale que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los proyectos cumplen con la reglamentación vigente (Arquitecto e Ingenieros Estructural, Eléctrico y Sanitarios)</li> <li>- La obra se ejecutará de conformidad con los planos a ser aprobados (Responsable de la Obra)</li> <li>4. Comunicado de la fecha de inicio de obra</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Este trámite es para el caso en que el interesado no haya efectuado el trámite de aprobación del anteproyecto</li> <li>b) Para obtener la presente licencia es requisito indispensable pagar por adelantado el derecho de la licencia de obra y presentar el Exped. de Proyecto Completo Art. 90.2 (Reglamento de la Ley Nº 27157)</li> <li>c) Se permite iniciar la obra al momento de presentar el expediente</li> </ul>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Numeral 90.2 Titulo I Capítulo IV	17/02/00	0.625 + Liquitación: - Deterioro de pistas y veredas: 0.4% V.O	X	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
13	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRA (12 MESES)	<p>1. Formulario FOM</p> <p>2. Recibos de pago cancelado por el formato FOM</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solo para edificaciones que no hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios, con cualquier nivel de avance de obra.</li> <li>b) De haber variado los Parámetros Urbanísticos y/o Edificatorios solo si se hubiera edificado mas del 50% del área techada total aprobada.</li> </ul>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 55 Titulo I	17/02/00	0.15625	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
14	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA (36 MESES) a) Sin Cambio de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	<p>1. Formulario FUIO Parte 1</p> <p>2. Anexo D indicando autoliquidación de saldo de obra por ejecutar por triplicado de acuerdo a los casos previstos en los incisos a) y b) señalados en el numeral 55.1. de la Ley Nº 27157</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solo para edificaciones que no hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios, con cualquier nivel de avance de obra.</li> <li>b) De haber variado los Parámetros Urbanísticos y/o Edificatorios solo si se hubiera edificado mas del 50% del área techada total aprobada.</li> <li>3. Recibo de pagos cancelados</li> </ul>	Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 55	17/02/00	1.5625 Supervisor técnica de obra: 2% UIT (por vista de cada delegado de cada etapa constructiva)  Liquitación: - Valor de licencia: 1.5% V.O - Deterioro de pistas y veredas 0.4% V.O. Numeración por puerta: ( Segun tabla )	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación : Sr. Alcalde
	b) Con Cambio de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	Se solicitará una nueva licencia de obra adecuándose a los nuevos parámetros, urbanísticos y edificatorios, y emitido por MSB se seguirá							

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (4)	VAL. PREVIA (30 D.) Sili. Adm. Sili. Adm. (5)			
15	COMUNICACIÓN DE OBRA DE REFACCIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO	<p>el procedimiento de licencia de obra correspondiente, cuando el saldo de la obra por ejecutar tenga un avance de obra menor al 50%</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FOM por duplicado</li> <li>Plano simple de ubicación del predio</li> <li>Plano donde se gráfice la obra, a efectuar y adjuntar una breve descripción de los mismos (Obra Sujeta a Control Urbano).</li> <li>Recibo de pago</li> </ol>	<p>Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 52 Numeral 52.2</p>	17/02/00	0.15625	x		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde
16	PRE-DECLARATORIA DE FABRICA (VIGENCIA 12 MESES)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FIO Parte 1, anexo C (2 ejemplares)</li> <li>Recibos de pago cancelado</li> </ol> <p><b>Nota:</b> En caso que la pre-declaratoria se refiera a un inmueble que posea secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario anotar además el Reglamento Interno correspondiente. La pre-declaratoria procede siempre que el propietario cuente con la licencia de obra aprobada</p>	<p>Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 52 Numeral 52.2</p>	17/02/00	3.125		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	
17	DECLARATORIA DE FABRICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FIO - parte 2, por triplicado</li> <li>Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con el FIO - parte 1</li> <li>Certificado de finalización de obra y conf. de no existir en los archivos</li> <li>Planos de ubicación, localización y de plantas de arquitectura (distribución), de cada piso, (iguales a los del proyecto que obra en expediente, o a los de replanteo, de ser el caso (3 ejemplares cu))</li> <li>Planos de independización (3 ejemplares) de ser el caso.</li> <li>Hoja de datos estadísticos</li> <li>Recibo de pago cancelado</li> </ol>	<p>Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC Artículo 105 Título III Capítulo II</p>	17/02/00	3.125		5 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde
18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA HABILITACIÓN DE PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Autorización de vecinos colindantes al predio, y/o inquilinos</li> <li>Plano de ubicación de la playa de estacionamiento a E: 1/100</li> <li>Plano de distribución a E: 1/50 <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de elevación de fachada de ingreso E: 1/50</li> <li>Cortes E: 1/50</li> </ul> </li> <li>Plano técnico indicando mecanismo de puerta de ingreso (puertas giratorias o puertas levadizas); en cualquiera de estos casos, este ingreso deberá estar techado y/o retirado 3.00m. del límite de propiedad del predio propuesto</li> <li>Presupuesto de obra</li> <li>Título de propiedad del predio y/o contrato de alquiler con vigencia mínima de 2 años y autenticado.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> a) El diseño deberá ceñirse a lo establecido en la Ord. 120-98 b) De ninguna manera se aceptará ocupación de pasajes o J.A.</p>	<p>Ordenanza 120-98 CDSS Artículo 7, Título VI</p>	07/10/98	4.0625 + 0.35% V.O.	7 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde	
19	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN TEMPORAL SOBRE RETIRO Y OTROS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Carta y solicitud</li> <li>Fotocopia de título de propiedad del inmueble</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios, en caso de encontrarse bajo el regimen de propiedad exclusiva y propiedad común</li> <li>Plano de ubicación indicando áreas y medidas del retiro a construir, y excluyendo cuadro normativo</li> <li>Plano de planta del retiro a construir, con el correspondiente inmueble que lo precede, incluyendo mobiliario y acabados</li> <li>Fotografía de la fachada de la edificación completa</li> <li>Carta del propietario, a nivel notarial y de compromiso de desmontaje del área de retiro, en el momento que la Municipalidad lo solicite.</li> <li>Recibos de pago cancelados</li> <li>Fotocopia del Certificado de Finalización de Obra,</li> <li>Para el giro solicitado copia de la Licencia de Funcionamiento</li> <li>Presupuesto firmado por el profesional respectivo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> El diseño deberá ceñirse a lo establecido en la Ord. 285-03-MSB</p>	<p>Ordenanza Nº 285-2003 MSB Artículo 12 Capítulo V</p>	18/12/03	4.21875 A la aprobación 10% del valor de la obra (según cuadro de valores)	10 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (*)	APROB. EVAL. PREVIA (30 D.) Sii. Adm. Sii. Adm. (c)			
20	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MENOR a) Apertura de vanos, que no afecten la estructura de la edificación; ejecución de sistemas y/o colocación de Tanque elevado. c) Ejecución de cercos perimetricos de terrenos sin construir y/o muros que no formen parte estructural de una edificación futura.	1.- Carpeta con Formulario Oficial Múltiple (FOM). 2.- Título de Propiedad y/o copia literal de dominio. 3.- Planos de ubicación y arquitectura; indicando la ubicación del predio y diseño de la obra menor a realizar, con cuadro de áreas indicando usos existentes (debidamente acreditado con Licencia de Construcción y/o Declaratoria de Fábrica) y área de ampliación a regularizar, de ser el caso, firmado por el propietario y Arquitecto o Ingeniero Colegiado. 4.- Memoria descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a ejecutar, indicando fecha de inicio, plazo de ejecución y monto estimado. 5.- Carta de responsabilidad de obra, firmada por Arquitecto o Ingeniero Colegiado. 6.- Boleta de Habilitación del proyecto expedida por el Colegio Profesional respectivo. 7.- Recibo de pago único por derecho de trámite y autorización de construcción de Obra Menor.	Ordenanza Nº 273 11/07/03 Ordenanza Nº 279 24/09/03	18/07/03  01/10/03	3.41	15 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano. Apelación: Sr. Alcalde	
21	VISIÓN DE CORRECCIONES DE REGISTRO PÚBLICO/ OTRAS EXPEDIDAS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	1.- Carpeta con Formulario Oficial Múltiple (FOM) y 03 Formularios F.U.O. 2.- Título de Propiedad y/o copia literal de dominio. 3.- Planos de ubicación y arquitectura; indicando la ubicación del predio y diseño de la obra menor a realizar, con cuadro de áreas indicando usos existentes y áreas de ampliación, de ser el caso, firmado por el propietario y Arquitecto o Ingeniero Colegiado. 4.- Memoria descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a ejecutar, indicando fecha de inicio, plazo de ejecución y monto estimado. 5.- Carta de responsabilidad de obra, firmada por Arquitecto o Ingeniero Colegiado. 6.- Boleta de Habilitación de proyecto expedida por el Colegio Profesional respectivo. 7.- Recibo de pago único por derecho de trámite y autorización de construcción de Obra Menor.  <b>NOTA:</b> Tratándose de inmuebles comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, cuando las obras a ejecutar afecten áreas de dominio común o la apariencia externa del predio, en concordancia con lo establecido en los artículos 136° y 141° del Decreto Supremo Nº 008-2000-MTC, Reglamento de la Ley Nº 27157, se deberá adjuntar la autorización de la Junta de Propietarios, debidamente constituida, aprobada por mayoría calificada.	Reglamento General de Registro Públicos 195-2001-SUNARPP/SN	23/07/01	0.46875 en caso de Declaratoria de fábrica: 0.46875 por plano	05 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas	Reconsideración: Jefe de Obras Privadas. Apelación: Sr. Alcalde	
22	APROBACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA NUEVA	1. Solicitud adjuntando formulario y/o plano 2. Espéque de Observación expedida por los registros públicos 3.- Recibo de pago  1. Solicitud 2. Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble (Oficina Registral de Lima y Callao) que indique los linderos y (las medidas perimétricas (vigente) 3. En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal del registro de personas jurídicas (vigente). La representatividad con copia literal emitida por el registro de personas jurídicas, con expedición no mayor a 30 días calendario. 4. Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima 5. Declaración Jurada de existencia de canales de riego. 6. Plano de Ubicación E-1/500 y Localización E-1/10,000 con coordenadas UTM. 7. Plano perimétrico E-1/500. 8. Plano de zonización E-1/500 o 1/1,000, que incluya las secciones de vías aeras berrta, con indicación de las curvas de nivel cada 1.00 mt., de las Habilitaciones Urbanas colindantes, cuadro de áreas, cuadro comparativo de las áreas de aportes, localización 1/10000 (1 copia y 1 copia en Diskette y/o CD) 9.- Memoria descriptiva.	R. SUNARP Nº 540-2003-SUNARPP/SN Ord. Nº 292 MMI	20/11/97 05/06/98 27/05/03 21/11/03 29.10.03	48.4375	60 Días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana	Reconsideración: Comisión Técnica de Habilitación Urbana Apelación: Sr. Alcalde	



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (4)	EVAL. PREVIA (3) D. S. S. Adm. S. Adm. (1)			
23	AUTORIZACIÓN DE VENTA GARANTIZADA DE LOTES	<p>10. Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgado por la autoridad competente.</p> <p>11. La Documentación deberá estar firmada por el profesional responsable y por el propietario y el representante legal.</p> <p>12. Declaración Jurada de reserva de área para aportes reglamentarios.</p> <p>13. Estudio de impacto ambiental (de ser el caso)</p> <p>14. Boleta de Habilitación del profesional.</p> <p>15. Inspección Ocular</p> <p>16. Recibo de pago de derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> La documentación deberá estar firmada por el profesional responsable y/o representante legal</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98</p>	6.25	30 Días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde	
24	APROBACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA EN VIAS DE REGULARIZACIÓN	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Título de propiedad, inscrito en los RRRP que figure los linderos del terreno y las medidas perimétricas vigentes</p> <p>3. En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal del registro de personas jurídicas vigentes</p> <p>4. Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima</p> <p>5. Declaración Jurada de inexistencia de canales de regadío.</p> <p>7. Plano de Ubicación E:1500 y Localización E: 1/10,000 con coord. UTM (3 copias)</p> <p>8. Plano perimétrico E:1500 . . .</p> <p>9. Plano de lotización E:1500 ó 1/1,000, que incluya las secciones de vías aceras, bermas, con indicación de las curvas de nivel cada 1.00 mt., de las Habilitaciones Urbanas colindantes; cuadro de áreas, cuadro comparativo de las áreas de aportes, localización 1/10000 (1 copia y 1 copia en Diskette y/o CD)</p> <p>10. Constancia que acredite las otras alcantarías y debidamente controladas por SEDAPAL, empresa de energía eléctrica y Telefonía según sea el caso.</p> <p>11. Certificado de responsabilidad de obra firmado por el profesional responsable o compañía especializada.</p> <p>12. Declaración Jurada de reserva de área para aportes reglamentarios (minuta de cesión de área de aportes y/o redención en dinero)</p> <p>13. Evaluación del Impacto ambiental (de ser el caso)</p> <p>14. Planos de techos de las edificaciones</p> <p>15. Boleta de habilitación del profesional.</p> <p>16. Inspección Ocular</p> <p>17. Recibo de pago de derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> La documentación deberá estar firmada por el profesional responsable y propietario y/o representante legal.</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 R. SUNARP N° 540-2003-SUNARP/SN</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	48.4375	30 Días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana	Reconsideración: Comisión Técnica de Habilitación Urbana Apelación: Sr. Alcalde	
25	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	<p>1.- Solicitud</p> <p>2. Título de propiedad inscrito en el registro de la Propiedad Inmueble (Oficina Registral de Lima y Callao) que figure los linderos del terreno y las medidas perimétricas vigentes.</p> <p>3. En el caso de personas jurídicas deberán presentar copia literal del registro de personas jurídicas vigentes.</p> <p>4. Resolución autorizada de aprobación de proyectos de habilitación Urbana ( de no ser expedida por la MSB)</p> <p>5. Plano de replanteo de lotización E: 1/500 o 1/1000 con indicaciones coordinada U.T.M. de los linderos rústico, marzanas, calles con su nomenclatura, medidas perimétricas,</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	48.4375	30 Días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO	APROB. EVAL. PREVIA (30 D. S. Adm. Sil. Adm. (c) (+))			
26	AUTORIZACIÓN DE OBRAS SIMULTANEAS (INTEGRALES O PROGRESIVAS)	<p>numeración y área de lotes, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación (1 copia en disquete y/o 1 copia en CD). Asimismo plano de proyecto de ornamentación de parques (si corresponde).</p> <p>6. Memoria Descriptiva</p> <p>7. Carta de responsabilidad por la ejecución de obras suscrita por el interesado o representante y el profesional responsable de las mismas. Adjuntando carta de recepción de obras de las redes eléctricas, otorgada por el concesionario autorizado.</p> <p>8. Declaración suscrita por el propietario o representante y profesional señalando que las obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de reserva de área para aportes reglamentarios (minuta de sesión de área de aportes y/o redención en otro).</p> <p>10. Boleta de Habilitación del profesional.</p> <p>11. Inspección Ocular</p> <p>12. Recibo de pago de derecho de trámite.</p> <p>Nota: La documentación deberá estar firmada por el profesional responsable y por el propietario o representante legal.</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipi- dades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	<p>9.84375</p>	<p>30 Días</p>	<p>Jefatura de Adminis- tración Documentaria y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde</p>	
27	SUBDIVISIÓN CON OBRAS COMPLEMENTARIAS DE HABILITACIÓN URBANAS DE TERRENOS URBANOS	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Título de Propiedad inscrito en registros públicos del lote matriz que incluye medidas perimétricas.</p> <p>3. En caso de condominio la solicitud deberá ser firmada por todos los condominio.</p> <p>4. Plano de Ubicación y localización</p> <p>5. Plano de lote matriz con coordenadas UTM y propuesta de subdivisión indicando el cuadro general de áreas y medidas perimétricas con su respectiva memoria. Adjuntar 1 copia; y 1 copia del plano en disquete y/o CD.</p> <p>6. Constancia de existencia y suficiencia de los servicios agua potable y alcantarillado Sedapal y alumbrado público y domicilio de la empresa de energía eléctrica.</p> <p>7. Pago cancelado del aporte a SERPAR según el caso.</p> <p>8. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p>9. Inspección Ocular.</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipi- dades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	<p>1.71875</p>	<p>30 Días</p>	<p>Jefatura de Adminis- tración Documentaria y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde</p>	
28	RECEPCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE SUBDIVISIÓN	<p>1.- Solicitud</p> <p>2. Título de propiedad del lote matriz registrado</p> <p>3. Copia ledada de la Resolución del proyecto aprobado por Sub-División (acompañado por planos aprobados)</p> <p>4. Certificado de Conformidad de obras ejecutadas, emitidas por las empresas prestadoras de servicios.</p> <p>5. Declaración Jurada de cumplimiento de normas técnicas firmadas por el profesional responsable.</p> <p>6. Constancia de redención de aportes (de ser el caso).</p> <p>7. Inspección Ocular</p> <p>8. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipi- dades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	<p>2.03125</p>	<p>30 Días</p>	<p>Jefatura de Adminis- tración Documentaria y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde</p>	
29	LIQUIDACIÓN DE APORTES PARA HABILITACIÓN URBANA	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Certificado de valores arancelarios como urbano expedido por la CONATA (según correspondencia)</p> <p>3. Certificado de tasación comercial elaborado por la CONATA o perito tasador (según correspondencia)</p> <p>4. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas N° 26878 D.S N° 11-98 MTC y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipi- dades N° 27972 Ord. N° 292 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	<p>6.25</p>	<p>20 días</p>	<p>Jefatura de Adminis- tración Documentaria y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde</p>	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO. MÁTICO	APROB. AUTO. MÁTICO			
30	RATIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN URBANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Fotocopia del expediente completo con los requisitos contemplados en el T.U.P.A. de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas Nº 28878 D.S. Nº 11-98 MTC Y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Ord. Nº 282 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	48.4375	30 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana	Reconsideración: Comisión Técnica de Habilitación Urbana Apelación: Sr. Alcalde	
31	CONSULTAS DE ESTUDIOS (ANTEPROYECTO) DE HABILITACIONES URBANAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Planos de ubicación, perimétrico y lotización. El plano de lotización deberá indicar las vías circundantes, secciones de las vías, indicar las curvas de nivel (cada metro con coordenadas UTM, Habilitaciones Urbanas, colindantes, cuadro general de áreas, cuadro comparativo de áreas de aportes, delimitación y medidas perimétricas del terreno. (1 copia y copia en disquete y/o CD).</li> <li>Memoria Descriptiva</li> <li>Inspección Ocular</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite</li> </ol> <p>NOTA: La documentación deberá estar firmada por el profesional responsable y propietario y/o representante legal.</p>	<p>D.S. Nº 11-98 MTC Y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972</p>	<p>05/06/98 27/05/03</p>	24.00	30 Días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde	
32	OTORGAMIENTO DE NUEVO PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Recibo de Pago por derecho de trámite</li> </ol>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas Nº 28878 D.S. Nº 11-98 MTC Y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Ord. Nº 282 MMI</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	24.00		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde	
33	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS (TRAZADO Y/O LOTIZACIÓN)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Proyecto modificado (plano de ubicación, trazado y lotización)</li> <li>Memoria Descriptiva</li> <li>Copia Legalizada del acta de la Asamblea autorizando la modificación (cooperativas y asociaciones)</li> <li>Recibo de pago por derecho de trámite</li> </ol>	<p>Ley de Habilitaciones Urbanas Nº 28878 D.S. Nº 11-98 MTC Y Normas Complementarias Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Ord. Nº 282 MMI Art. 169°</p>	<p>20/11/97 05/06/98 27/05/03 29/10/03</p>	48.4375		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana	Reconsideración: Comisión Técnica de Habilitación Urbana Apelación: Sr. Alcalde	
34	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y/O DE LA PRETENCION	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando si se desiste del procedimiento y/o de la pretensión</li> <li>Copia del DNI del solicitante.</li> </ol>	<p>Ley 27444</p>	<p>11/04/01</p>	0.625	15 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas		
35	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Plano de Ubicación del predio</li> <li>Inspección Ocular</li> <li>Recibos de pago cancelados</li> </ol>	<p>D.S. 022-979-MTC</p>	<p>10/12/97</p>	2.96875	05 días	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Sr. Alcalde	
1	SERVICIOS RESELLADO DE PLANOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Copia de planos</li> <li>Recibos de plano cancelados</li> </ol>			0.3125 por cada plano		Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de Obras Privadas		

ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - JEFATURA DE CONTROL URBANO

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	LEVAL. PREVIA (30 D.) Sit. Adm. Sit. Adm. (-)			
1	INSPECCIÓN OCULAR	1. Solicitud indicando el motivo de la inspección 2. Copia de documento de identidad 3. Recibo de pago	Ord.253-02-MSB	07/08/02	0.15625		30	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo	Jefatura de Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ÓRGANOS : GERENCIA DE RENTAS  
JEFATURA DE CATASTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD  
JEFATURA DE LIMPIEZA PÚBLICA  
JEFATURA DE PARQUES, JARDINES E INFRAESTRUCTURA MENOR.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS  
JEFATURA DE OBRAS PRIVADAS  
JEFATURA DE CONTROL URBANO

GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN  
JEFATURA DE LICENCIAS COMERCIALES  
JEFATURA DE POLICIA MUNICIPAL

GERENCIA DE SEGURIDAD  
JEFATURA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
						APROB. AUTO-MÁTICO (+)	LEVAL. PREVIA (30 D.) Sit. Adm. Sit. Adm. (-)			
1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA SANCIÓN ADMINISTRATIVA	1. Solicitud, presentada dentro de los 15 días hábiles de notificada la resolución, firmado por un Abogado, adjuntando nueva prueba.	Ley 27444	11/04/01	1.08375		30	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.		Autoridad que emite la Resolución
2	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA SANCIÓN ADMINISTRATIVA	1. Solicitud, presentada luego de los 15 días hábiles de notificada la resolución, firmado por un Abogado.	Ley 27444	11/04/01	1.08375		30	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.		Alcaldía

## SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
1	SECRETARÍA GENERAL COPIAS CERTIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	1.- Recibo de pago	0.46875 por copia	Jefatura de Administración Documentaria y Archivo.	Secretario General	Secretario General
2	<b>JEFATURA DE REGISTRO CIVIL</b> CERTIFICADO DE SOLTERÍA	1.- L.E. O D.N.I. Legalizada con última votación 2.- Certificado Domiciliario 3. Recibo de Pago	0.46875	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
3	CERTIFICADO DE SOLTERÍA LEGALIZADO	1. Recibo de Pago	1.25	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
4	CERTIFICADO DE VIUDEZ	1.- L.E. O D.N.I. Legalizada con última votación 2.- Certificado Domiciliario 3. Partida de defunción del cónyuge 4.-Partida de Matrimonio 5.-Recibo de Pago	0.46875	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
5	EXPEDICIÓN DE COPIAS DE PARTIDAS	1.-Recibo de Pago	0.46875	Jefatura de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
6	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR ALCALDÍA	1.-Recibo de Pago	0.78125			
7	CONSTANCIA CERTIFICADA A. CONSTANCIA PREMATRIMONIAL B. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN	1. Recibo de Pago 1. Recibo de Pago	0.46875 0.46875			
8	<b>GERENCIA DE RENTAS</b> <b>JEFATURA DE CATASTRO Y FISCALIZACIÓN</b> <b>TRIBUTARIA</b> CERTIFICACIÓN DE LIBRO DE SALAS DE BINGO	Pago del derecho	1% cada Certificación			
9	INSPECCIÓN OCULAR (IMPUGNACIÓN CATASTRAL AL AUTOVALUO U OTRAS )	1.- Solicitud 2.- Recibo de Pago	En Urbanización : 2.03125 En Coop/Asociación : 1.5625 En AA.HH : 0.625			
10	IMPRESIÓN Y VENTA DE PLANOS	1.- Recibo de Pago	<b>BLANCO Y NEGRO</b> Formato A4 : 0.3125 Formato A3 : 0.46875 Formato A2 : 0.6875 Formato A1 : 1.09375 Formato A01 : 1.5625 Formato A02 : 2.34375 <b>A COLOR</b> Formato A4 : 0.625 Formato A3 : 0.78125			

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
11	<p><b>JEFATURA DE SERVICIOS Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE</b></p> <p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (INSCRIPCIÓN)</p>	<p>1. Formulario de declaración jurada (HR y PU)                  2. Documentación Sustentatoria:                  A. Copia certificada por Fedatario de la Ficha Registral.                  B. Copia certificada por Fedatario del Título de propiedad.                  C. Copia certificada por Fedatario de la Minuta.                  D. Copia certificada por Fedatario de la partida de defunción para inscribir la Sucesión Individual.                  Además en caso de Personas Naturales:                  A. Copia certificada por Fedatario de la Ficha Registral.                  B. Copia del recibo de luz, agua o teléfono que confirme el domicilio fiscal.                  C. En caso de representación, carta poder y copia del documento de identidad del representante.                  En caso de Personas Jurídicas:                  A. Copia de la Ficha RUC de la persona Jurídica.                  B. Copia Certificada por Fedatario de la Inscripción en Registros Públicos de la representación legal.                  C. En caso de representación carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante.</p>	<p>Formato A2 : 1.09375                  Formato A1 : 1.40625                  Formato A01 : 2.03125                  Formato A02 : 3.75</p> <p><b>DE ZONIFICACIÓN DEL DISTRITO Y OTROS</b></p> <p>Formato A4 : 0.78125                  Formato A3 : 1.25                  Formato A2 : 1.5625                  Formato A1 : 2.5                  Formato A01 : 3.125                  Formato A02 : 6.875</p> <p>Declaración Jurada                  a. HR: 0.10%                  b. PU: 0.10% por cada predio.</p>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>		
12	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE</p>	<p>1. Formulario de declaración jurada (HR y PU)                  2. Documentación Sustentatoria:                  En caso de Personas Naturales:                  A. Copia del documento de identidad del propietario.                  B. Copia del recibo de luz, agua o teléfono                  C. En caso de representación, carta poder y copia del documento de identidad del representante.                  En caso de Personas Jurídicas:                  A. Copia de la Ficha RUC de la persona Jurídica.                  B. Copia certificada por Fedatario de la inscripción en Registros Públicos de la representación legal.                  C. En caso de representación, carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante.</p>	<p>Declaración Jurada                  a. HR: 0.10%                  b. PU: 0.10% por cada predio.</p>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
13	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (BAJA)	<p>sentante.</p> <p>Exhibir original y presentar copia certificada por Fedatario de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. De realizar la modificación de características del predio se deberá adjuntar la inspección ocular emitida por el área de catastro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de declaración jurada (HR y PU)</li> <li>2. Documentación Sustentatoria:           <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de descargo por transferencia, deberá exhibir el documento que acredite la transferencia y presentar copia certificada por Fedatario del mismo.</li> <li>En caso de Personas Naturales.               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Copia del documento de identidad del propietario</li> <li>B. En caso de representación, presentar carta poder y copia del documento de identidad del representante</li> </ul> </li> <li>En caso de Personas Jurídicas.               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Copia de la Ficha RUC de la persona Jurídica</li> <li>B. Copia certificada por Fedatario de la inscripción en Registros Públicos de la representación legal.</li> <li>C. En caso de representación, carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<p>Declaración Jurada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. HR: 0.10%</li> <li>b. PU: 0.10% por cada predio.</li> </ul>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	<p>Jefe de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	
14	DUPLICADO DE HR Y PU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exhibir recibo de pago del derecho</li> <li>2. Copia del documento de identidad.           <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de Representación de Personas Naturales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Carta poder y copia del documento de identidad del representante.</li> <li>En caso de Representación de Personas Jurídicas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	<p>Declaración Jurada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. HR: 0.10%</li> <li>b. PU: 0.10% por cada predio.</li> </ul>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	<p>Jefe de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	
15	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2. Copia del documento de identidad.           <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de Representación de Personas Naturales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Carta poder y copia del documento de identidad del representante.</li> <li>En caso de Representación de Personas Jurídicas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pago de los derechos respectivos.</li> </ul></li></ol>	<p>1.00</p>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	<p>Jefe de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	
16	CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL - ALCABALA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2. Documentación Sustentatoria:           <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Copia del documento de identidad.               <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de representación de Personas Naturales, carta poder y copia del documento de identidad del representante.</li> <li>En caso de representación de Personas Jurídicas: Carta poder con firmas legalizadas y copia del documento de identidad del representante</li> </ul> </li> <li>3. Pago de los derechos respectivos.</li> </ul> </li> </ol>	<p>0.5</p>	<p>Jefatura de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	<p>Jefe de Servicios y Orientación al Contribuyente</p>	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
17	<b>JEFATURA DE EJECUCIÓN COACTIVA</b> ALMACENAMIENTO DE BIENES EMBARGADOS	1. Recibo de pago.	Por m3 o fracción 0.066625	Jefatura de Ejecución Coactiva	Jefe de Ejecución Coactiva	
18	<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b> <b>JEFATURA DE OBRAS PRIVADAS</b> VENTA DE PLANOS DE HABILITACIONES URBANAS	1. Recibo de pago.	0.625 por plano	Jefatura de Obras Privadas	Jefe de Obras Privadas	
19	<b>GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN</b> <b>JEFATURA DE POLICÍA MUNICIPAL</b> DEVOLUCIÓN DE BIENES PERECIBLES Y NO PERECIBLES	1. Solicitud 2. Fotocopia del acta de decomiso 3. Pago de Multa	0.15625 más pago de Multa	Jefatura de Policía Municipal	Jefe de Policía Municipal	Gerente de Comercialización
20	<b>JEFATURA DE LICENCIAS COMERCIALES</b> DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL, ACTIVIDADES PROFESIONALES Y/O SERVICIO O PROVISIONAL.	1. Solicitud 2. Declaración jurada simple, en caso de pérdida y/o devolución de certificado deteriorado vigente, según corresponda. 3. Recibo de pago.	2.8125	Jefatura de Licencias Comerciales	Jefe de Licencias Comerciales	Gerente de Comercialización
21	CONSTANCIA DE NO EJERCER PROFESIÓN, COMERCIO, SERVICIOS O INDUSTRIAS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO.	1. Solicitud. 2. Recibo de pago.	0.625	Jefatura de Licencias Comerciales	Jefe de Licencias Comerciales	Gerente de Comercialización
22	<b>GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL</b> <b>JEFATURA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO</b> OTORGAMIENTO DE CARNE DE LECTOR	1. Documento de identidad del interesado 2. Dos fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	0.09375 0.15625 0.25	Jefatura de Educación, Cultura y Turismo.	Jefe de Educación, Cultura y Turismo.	
23	<b>JEFATURA DE RECREACIÓN Y DEPORTES</b> ALQUILER DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL	1. Recibo de pago	0.625 por hora 0.6675 por hora 0.625 por hora 0.625 por hora 1.5625 por hora 0.15625 por hora	Jefatura de Recreación y Deportes.	Jefe de Recreación y Deportes.	
	<b>DIURNO</b> Losas Fútbolito Losas Fútbol Losas Vóley Losas Básquet Campos Fútbol Losas Paleta Frontón		1.25 por hora 1.3125 por hora 1.25 por hora 1.25 por hora 1.25 por hora			
	<b>NOCTURNO</b> Losas Fútbolito Losas Fútbol Losas Vóley Losas Básquet					



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA

**Aprueban la implementación y aplicación del Registro Único de Organizaciones Sociales en el distrito**

ORDENANZA N° 009-2004-MDSA

Santa Anita, 19 de marzo de 2004

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N° 001-2004-CSSSCECTD/MDSA, emitido por la comisión de Servicios Sociales, Seguridad Ciudadana, Educación, Cultura, Turismo y Deporte, respecto a la regulación e implementación del Registro Único de Organizaciones Sociales en el distrito de Santa Anita; y,

## CONSIDERANDO:

Que, con fecha 10 de enero de 1999 la Municipalidad Metropolitana de Lima en uso de sus atribuciones conferidas en la derogada Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 23853, aprobó la creación del Registro Único de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana;

Que, el numeral 5.3 del Artículo 73° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece como competencia de las Municipalidades el organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción;

Que, al crear un Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), se promueve el reconocimiento y registro de todo tipo de organizaciones sociales a fin de lograr una justa representación en los mecanismos de participación vecinal en Lima Metropolitana y en el distrito de Santa Anita;

Que, la Municipalidad de Santa Anita, como parte del proceso de modernización, considera necesario, para los planes y objetivos trazados, crear un Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS);

Que, la Municipalidad de Santa Anita modificó y amplió las funciones de la Subgerencia de Participación Vecinal con fines de promover la participación de los vecinos y obtener los mecanismos necesarios para mejorar la calidad de vida de los habitantes del distrito;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, por unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, el Pleno del Concejo aprobó la siguiente:

## ORDENANZA

**IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE SANTA ANITA****TÍTULO I  
DEL ÁMBITO DE LA ORDENANZA**

**Artículo 1°.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos para la participación y el registro de las organizaciones sociales en los órganos del gobierno local del distrito de Santa Anita, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 197° de la Constitución Política del Perú, el artículo 116° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y la Ordenanza N° 191 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Artículo 2°.-** Para efectos de la presente Ordenanza, enténdase por organización social a aquellas organizaciones que se indican en el Artículo 3° de la Ordenanza N° 191-MML.

**Artículo 3°.-** Considérese comprendidas dentro de los alcances del Artículo que precede, a los gremios empresariales, gremios laborales y gremios profesionales locales cuya finalidad es el bienestar de sus familias y de su comunidad sin fines de lucro, políticos, partidarios ni confesionales.

**TÍTULO II  
DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

**Artículo 4°.-** Las organizaciones sociales son personas jurídicas de derecho privado que se constituyen por la voluntad de sus miembros, de conformidad con nuestro ordenamiento legal vigente.

**Artículo 5°.-** Toda persona tiene derecho a asociarse libremente como organización social local, quienes se o-

meterán a las disposiciones internas que en ella se establezcan y que no sean contrarias a los intereses de la corporación y de la comunidad en general.

**Artículo 6°.-** Las organizaciones sociales, para el mejor logro de sus fines, pueden asociarse entre sí conformando organizaciones de segundo o más niveles, las mismas que se constituyen con jurisdicción zonal o distrital, según lo señalen sus estatutos debidamente aprobados por los mismos.

**TÍTULO III  
DEL REGISTRO DISTRITAL ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES**

**Artículo 7°.-** La Subgerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad de Santa Anita, a fin de efectivizar el registro a que hace referencia la presente Ordenanza, habilitará tres libros, denominándose el primero "Registro Distrital Único de Organizaciones Sociales", el segundo "Registro de Asiento Principal de Organizaciones Sociales" y el tercero "Registro de Asiento Secundario de Organizaciones Sociales".

En el Registro Distrital Único de Organizaciones Sociales se registrará únicamente a las organizaciones que hayan sido reconocidas por la Municipalidad de Santa Anita; en el Registro de Asiento Principal se anotarán en él los datos esenciales de la organización social reconocida, como son los nombres de la junta directiva, su inscripción registral -si fuera el caso- y cualquier otro dato que se verifique al momento de su correspondiente registro en la Corporación; y en el Registro de Asiento Secundario se anotarán los actos que la organización social realice con posterioridad al registro a que hace referencia la presente Ordenanza.

**Artículo 8°.-** Todas las organizaciones sociales comprendidas en la Ordenanza N° 191 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y aquellas señaladas en la presente Ordenanza, tendrán derecho a registrarse en el Registro Distrital Único de Organizaciones Sociales de esta Municipalidad, para cuyo efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Copia del acta de fundación o de constitución.
- Copia del estatuto y su correspondiente acta de aprobación.
- Nómina de los miembros de la junta directiva vigente con su correspondiente copia del acta de elección de la misma, el mismo que estará integrada por lo menos de un presidente, un secretario, un tesorero y un fiscal.
- Padrón de los miembros que conforman la organización social, en el cual se consignen sus documentos de identidad y domicilios.
- Plano o croquis de ubicación del territorio al que corresponde la organización social.
- El pago por derecho de trámite, el que estará establecido en el TUPA vigente al momento de la solicitud de inscripción, con excepción de aquellas señaladas en el Artículo 12° de la presente Ordenanza.

Las copias a que se refieren los literales b, c y d del presente artículo deberán previamente estar fedateadas por funcionario autorizado por la Municipalidad de Santa Anita o legalizados por Notario Público.

La inscripción de la organización social en el Registro Distrital Único de Organizaciones Sociales de la Municipalidad de Santa Anita, es de aprobación automática, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Artículo.

**Artículo 9°.-** Con referencia a las organizaciones de vecinos, llámese éstas asociaciones de vivienda, asociaciones de pobladores, cooperativas de vivienda, asociaciones de propietarios, juntas y comités vecinales, comités cívicos, comisiones de gestión de parques, de obras y otras que reúna a vecinos de sus respectivas agrupaciones de vivienda, cualquiera sea su denominación, deberán adjuntar, además de los requisitos señalados en el artículo que precede, una declaración jurada que los terrenos que ocupan no son terrenos reservados para uso y dominio público, considerándose en dichos conceptos a las zonas arqueológicas declaradas intangibles, los destinados para servicios públicos, otros fines y/o cualquier otro carácter que de él se desprenda su implicancia de inalienabilidad e imprescriptibilidad a favor del Estado o de la Municipalidad, declaración que deberá ser suscrita por la Junta Directiva en pleno.

**Artículo 10°.-** La declaración jurada que se adjuntará en virtud del artículo 9° de la presente ordenanza, será materia de fiscalización posterior por el órgano municipal competente; en el supuesto negado de verificarse false-

dad en la declaración presentada, la Municipalidad, mediante Resolución de Alcaldía, dejará Sin Efecto el reconocimiento otorgado por la gerencia competente, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

**Artículo 11º.-** Las organizaciones sociales de segundo o más niveles podrán registrarse, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 8º y 9º último artículo aplicable si fuera el caso- de la presente normatividad, siempre y cuando acrediten, en forma fehaciente, estar conformados conforme a lo establecido en el artículo 11º de la Ordenanza N°191 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Artículo 12º.-** Las organizaciones sociales de base que tienen como fin específico brindar servicio de apoyo alimentario a las personas de menos recursos económicos como son los clubes de madres, comités del vaso de leche, comedores populares autogestionarios, cocinas familiares, centros familiares y centros maternos infantiles u otro de igual índole, y a las que se refiere la Ley N° 25037 y el numeral 3.2 de la Ordenanza N°191 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se encuentran exoneradas del pago de todo derecho por el inicio, trámite y ejecución de la inscripción de dichas organizaciones de base en el Registro Distrital Unico de Organizaciones Sociales de Santa Anita, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 041-2002-PCM.

**Artículo 13º.-** Las demás organizaciones sociales no contenidas en el artículo que precede, deberán abonar por derecho de trámite para su correspondiente inscripción en el Registro Distrital Unico de Organizaciones Sociales de la Municipalidad de Santa Anita, el monto dinerario que fije para cuyo efecto el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente al momento de su solicitud.

#### TÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

**Artículo 14º.-** Las organizaciones sociales representan a sus miembros para los efectos de sus propios fines y objetivos.

**Artículo 15º.-** Son atribuciones de las organizaciones sociales, además de las que se señale su Estatuto, las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas, ordenanzas, reglamentos y demás dispositivos legales en coordinación con la autoridad municipal.
- b) Vigilar la buena marcha de prestación de los servicios públicos locales en coordinación con el órgano municipal correspondiente.
- c) Colaborar en el desarrollo de las obras comunales.
- d) Colaborar en el desarrollo de los planes y campañas municipales respectivas.
- e) Presentar iniciativas y sugerencias sobre cualquier materia referida a la jurisdicción municipal.
- f) Intervenir en representación de sus afiliados en las instancias y formas de participación vecinal.
- g) Participar en reuniones del Consejo de Coordinación Local Distrital.

Las atribuciones señaladas en el presente artículo se efectúan en concordancia con lo establecido en los Títulos VII y VIII de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 16º.-** Las organizaciones sociales que se hallan inscritas en el Registro Distrital Unico de Organizaciones Sociales, tendrán derecho a participar en la gestión administrativa y de gobierno municipal a través de los mecanismos de Participación Vecinal y del ejercicio de derechos políticos, de conformidad con la Constitución Política del Estado y las leyes sobre la materia.

**Artículo 17º.-** Las organizaciones sociales, para el cumplimiento de sus fines y que hayan obtenido el registro conforme a la presente ordenanza, podrán celebrar convenios y cualquier otro acto jurídico con la Municipalidad, empresas públicas o privadas, y otros, previa inscripción en el Registro Distrital Unico de Organizaciones Sociales de esta Municipalidad y su registro ante la Oficina Registral de Lima y Callao, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 373-2003-SUNARP-SN, de fecha 24 de julio de 2003.

#### TÍTULO V DE LA RELACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

**Artículo 18º.-** El reconocimiento y registro que la Municipalidad Distrital de Santa Anita realiza conforme a lo dis-

puesto en la presente Ordenanza, no limita la autonomía y obligaciones que las organizaciones tienen conforme a la Constitución y leyes de la República.

**Artículo 19º.-** Las Organizaciones Sociales que hayan obtenido su reconocimiento y registro municipal a que refiere la presente Ordenanza, podrán solicitar a la Municipalidad, a través de la Gerencia de Desarrollo Social, asesoría técnica respecto a la ejecución de sus fines.

**Artículo 20º.-** La participación de las organizaciones sociales en el Consejo de Coordinación Local, será de coordinación, concertación y proposición de Planes de Desarrollo Municipal Distrital de Santa Anita.

**Artículo 21º.-** La Municipalidad Distrital de Santa Anita, en apoyo a las organizaciones sociales, promoverá líneas de acción que conlleven a una efectiva participación vecinal en el desarrollo local, como la implementación de instrumentos y procedimientos de fiscalización y el registro de organizaciones de la sociedad civil.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Las organizaciones sociales que se hubieran inscrito en algún registro de esta Corporación Edil, con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, deberán regularizar su situación en un plazo máximo de 180 días contados a partir de la publicación de la misma en el Diario Oficial El Peruano.

**Segunda.-** De acuerdo a la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, el reconocimiento y registro de las organizaciones sociales se efectuará mediante Resolución de Gerencia expedida por la Gerencia de Desarrollo Social.

**Tercera.-** Encárguese a la Subgerencia de Participación Vecinal, bajo responsabilidad, la remisión a la Municipalidad Metropolitana de Lima de las estadísticas de las organizaciones sociales reconocidas y registradas en esta Comuna, así como los actos que realicen con posterioridad a su registro de conformidad con la presente Ordenanza, para que sean incorporadas en el Registro Unico de Organizaciones Sociales de dicho Municipio Metropolitano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

TADEO A. GUARDIA HUAMANÍ  
Alcalde

06737

### PROVINCIAS

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

#### Declaran en situación de urgencia el servicio de limpieza pública

ACUERDO DE CONCEJO  
N° 004-MDSJB/CM

San Juan Bautista, 24 de marzo de 2004

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA,  
EN SESIÓN EXTRAORDINARIA

Visto, el Informe Técnico - Legal del Asesor Externo de Presupuesto y Administración Municipal, para declarar en Situación de Urgencia el Servicio de Limpieza Pública y la adquisición de un volquete para el servicio;

POR CUANTO:

Que, las Municipalidades son personas jurídicas de derecho público interno, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de acuerdo a la Constitución Política del Estado y a la nueva Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas;

Que, la Situación de Urgencia viene a ser una medida temporal ante un hecho de excepción que motive una ac-

ción inmediata para adquirir o contratar lo indispensable, sin perjuicio del proceso de selección correspondiente;

Que, actualmente la Municipalidad de San Juan Bautista brinda sus servicios de recolección de basura una vez por semana, y con un alquiler de volquete, cuyo costo por día demanda entre S/. 350.00 a S/. 500.00 de acuerdo a la magnitud de servicio que en el día se requiera. Indudablemente la recaudación mensual que la Municipalidad efectúa por este servicio, de S/. 1.00 por vivienda, obteniendo como ingreso mensual por Servicio de Limpieza Pública de un promedio de S/. 475.00, lo que implica que la economía de la Municipalidad se vea muy afectada. Es preciso indicar que todo servicio que se presta al usuario debe al menos de cubrir con la tarifa mínima que dicho servicio demanda dentro de su propio costo. De otro lado el servicio que se brinda es ineficiente y no cubre las necesidades y demanda de la población por el mismo costo que este servicio le cuesta a la Municipalidad. Situación que nos presenta una realidad que la población de San Juan Bautista esté expuesta a la contaminación del medio ambiente y por ende en perjuicio de la salud de cada poblador, por el constante almacenamiento de basura en su domicilio, ya que el servicio se brinda una vez por semana y dentro de la disponibilidad de la economía con que cuenta la Municipalidad;

Que, en este sentido dada la situación crítica del Servicio de Limpieza Pública que se presenta en San Juan Bautista, es muy necesario se asuma medida inmediata de declarar en Situación de Urgencia el Servicio de Limpieza Pública y disponer la pronta adquisición de un vehículo, en este caso de un volquete de acuerdo a su presupuesto con que cuenta;

Que, de conformidad a lo que dispone el Artículo 21º de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 108º numeral 2 y al Artículo 116º de su reglamento aprobado por el D.S. N° 013-2001-PCM y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y con el voto mayoritario del Concejo Municipal de fecha 22 de marzo del 2004;

SE ACUERDA:

**Artículo Primero.-** Declarar en Situación de Urgencia el Servicio de Limpieza Pública que la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista presta a su comunidad, para la adquisición de un volquete de segundo uso, con una capacidad de carga de aproximadamente 20,000 kgs., con tolva, doble eje, de motor petrolero, tracción en las cuatro ruedas posteriores. Sin perjuicio del proceso de selección.

**Artículo Segundo.-** Encargar al señor Alcalde el correspondiente trámite para su cumplimiento.

POR TANTO:

Mando se registre, cumpla y archive.

JORGE LUIS QUISPE SAAVEDRA  
Alcalde

06651

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA

**Declaran en situación de urgencia la adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche**

RESOLUCIÓN DE CONCEJO  
N° 01-04-A/MDS

Sapallanga, 10 de marzo de 2004

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de fecha 10 de marzo del 2004, donde se analizó y debatió la necesidad de entrega de los productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, Informe N° 04-2004-AJE/MDS de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe de Gerencia Municipal da a conocer que el PVL se encuentra completamente desabaste-

cido de productos alimenticios y que existe la urgencia de comprar los productos necesarios en el tiempo más corto posible y por una cantidad necesaria que permita el abastecimiento. Para ello es necesario un Acuerdo de Concejo que declare en Situación de Urgencia el PVL a fin de que se proceda a adquirir mediante Adjudicación de Menor Cuantía los productos alimenticios de conformidad con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como con los requisitos exigidos en R.M. N° 711-2002-SA/DM y Ley N° 27470 y su modificatoria Ley N° 27712;

Que, del Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica N° 04-2004-AJE/MDS de fecha 10-3-2004, que dictamina que se lleve a efecto la declaración de Situación de Urgencia del Programa de Vaso de Leche, a fin de que se pueda adquirir los productos alimenticios para dicho programa con el propósito de que los beneficiarios puedan adquirir los productos alimenticios para dicho programa con el fin de que los beneficiarios puedan ser atendidos inmediatamente, por tratarse de niños(as), madres gestantes, lactantes, ancianos y tebeccianos, que tienen como única fuente de subsistencia los alimentos que les suministra el PVL;

Que, estando a lo señalado por los artículos 19º, 20º y 21º del TUO de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 012-2001-PCM y Art. 105º del D.S. N° 013-2001-PCM de su reglamento, modificado por el Art. 3º del Decreto Supremo N° 079-2001-PCM que señala: la Situación de Urgencia debe de entenderse como una medida temporal ante un hecho de excepción que determina una acción rápida a fin de adquirir lo indispensable para paliar la urgencia, sin perjuicio que se realice el proceso de selección correspondiente para la adquisición definitiva;

Por lo expuesto en el Pleno del Concejo la necesidad de declarar en Situación de Urgencia el Programa del Vaso de Leche, con la finalidad de que no quede desabastecido de los productos alimenticios para la atención a los beneficiarios del programa mencionado y con el voto mayoritario de los señores regidores, el Concejo Municipal en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

ACUERDA:

**Artículo Primero.-** DECLARAR EN SITUACIÓN DE URGENCIA, la adquisición de: 22694 latas de Leche Evaporada Entera por 410 Grs. cada unidad, por el monto referencial de S/. 1.89; y 11914 Quinoa Avenida de 225 Grs. cada unidad, por el monto referencial de S/. 0.90, el que estará financiado con la transferencia del Tesoro Público para el Programa del Vaso de Leche y por el término de 90 días correspondiente a los meses de (enero, febrero y marzo), tiempo en el cual se llevará a cabo el proceso de adquisición.

**Artículo Segundo.-** Exonerar el proceso de selección según el inciso C del Art. 19º. Encargar a la Gerencia Municipal para que faculte al Comité Especial a fin de que adopten las acciones necesarias para garantizar la atención de dicho programa de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**Artículo Tercero.-** Poner en conocimiento del presente Acuerdo al Programa del Vaso de Leche y a la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

LUIS PÉREZ PERALTA  
Alcalde

06653

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

**Declaran en situación de urgencia la adquisición de insumos del suministro de productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche**

ACUERDO MUNICIPAL  
N° 066-2004

Socabaya, 24 de marzo de 2004

**VISTO:**

En Sesión Extraordinaria de fecha 23 de marzo del 2004, el Informe N° 19-2004-GM-MDS, de la Oficina de Gerencia Municipal, solicitando declarar en situación de urgencia el suministro de productos alimenticios para el mes de marzo, el Informe N° 002-2004.PVL/MDS, de la encargada de PVL y el Dictamen Legal N° 103-2004-MDS-AL, de la Oficina de Asesoría Legal;

**CONSIDERANDO:**

Que, debido a que el contrato para el abastecimiento de productos alimenticios del Programa del Vaso de Leche, venció indefectiblemente el 31 de diciembre del 2003, y su adenda el 28 de febrero del 2004, que el comité especial para adquirir los insumos del Programa del Vaso de Leche correspondiente a los meses de abril a diciembre, se viene llevando a cabo mediante Licitación Pública Nacional N° 001-2004-MDS.PV, la misma que se encuentra en la etapa de presentación de consultas, por lo que dicho proceso debe concluir el 19 de abril del presente año;

Que, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y los requisitos establecidos en la Ley N° 27712 modificatoria de la Ley N° 27470, el proceso de Adjudicación Directa Pública, demandaría una duración aproximada de 90 días naturales, considerando todos los actos previos, como la elección de los insumos y la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, además de cada una de las etapas de dicho proceso de selección, hasta la suscripción del contrato, lo que generaría, de esta forma, un lapso de tiempo de desabastecimiento de insumos al PVL; debiéndose asegurar la continuidad del funcionamiento del programa, dadas las serias implicancias que conllevaría su paralización o interrupción para la salud de los miles de niños, madres gestantes, y demás beneficiarios del programa;

Que, es necesario declarar en situación de urgencia por treinta (30) días, correspondientes al mes de marzo, el suministro de insumos del Programa del Vaso de Leche, a fin de asegurar el abastecimiento de productos al programa en mención, y adoptar acciones inmediatas para atender en forma normal las raciones diarias que demanda el Programa del Vaso de Leche, señaladas en la Ley N° 27470 y su modificatoria la Ley N° 27712;

Que, el artículo 18° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 012-2001-PCM, sobre la exoneración de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa Pública, señala en el inciso c) que están exoneradas de los procesos de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa, según sea el caso, las adquisiciones y contrataciones que se realicen en situación de emergencia o de urgencia declaradas de conformidad con la presente Ley;

Que, de acuerdo a lo señalado por el artículo 21° de la acotada Ley, se considera en situación de urgencia cuando la ausencia extraordinaria o imprevisible de determinado bien o servicio compromete en forma directa e inminente la continuidad de los servicios esenciales o de las operaciones productivas que la entidad tiene a su cargo, lo que faculta a ésta, a la adquisición o contratación de los bienes, servicios u obras sólo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para efectuar el proceso de selección que corresponda;

Que, asimismo, el artículo 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 012-2001-PCM, modificado por el D.S. N° 079-2001-PCM, establece que la situación de urgencia debe entenderse como una medida temporal ante un hecho de excepción que determina una acción rápida a fin de adquirir o contratar lo indispensable a fin de paliar la urgencia, sin perjuicio de que se realice el proceso de selección correspondiente para las adquisiciones y contrataciones correspondientes;

Que, el artículo 20° de la acotada norma, señala que las adquisiciones o contrataciones a que se refiere el artículo 19° se realizan mediante Proceso de Menor Cuantía, debiendo aprobarse la exoneración por Acuerdo de Concejo, el cual debe publicarse en el Diario Oficial El Peruano dentro de los 10 días hábiles de su emisión, igualmente debe remitirse copia del Acuerdo de Concejo y de los informes que lo sustentan a la Contraloría General de la República, dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha de su aprobación;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas por el artículo 41° de la Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades, y con las dispensas del trámite de aprobación del Acta, por mayoría acuerda:

**ACUERDO**

**Artículo Primero.-** Declarar en situación de urgencia, la adquisición de insumos del suministro de productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Socabaya, por el término de 30 días, correspondiente al mes de marzo del año 2004, a fin de garantizar la continuidad de la atención y servicio.

**Artículo Segundo.-** EXONERAR del proceso de selección de licitación por el mes indicado y AUTORIZAR al Comité Especial para que ejecute el proceso mediante Adjudicación de Menor Cuantía, de conformidad a lo establecido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**Artículo Tercero.-** Disponer se notifique a la Contraloría General de la República, el presente Acuerdo de Concejo, dentro de los diez días siguientes a su fecha de aprobación, así como su correspondiente publicación en el Diario Oficial El Peruano u otro de circulación oficial en Arequipa, dentro de los plazos de Ley.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MOISÉS DEL CARPIO TEJADA  
Alcalde

06664

**MUNICIPALIDAD  
DISTRIAL DE ZAÑA**

**Aprueban Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio presupuestal 2004**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
N° 003-2004-MDZ/A**

Zaña, 9 de enero del 2004

**VISTO:**

El Informe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Zaña, solicitando la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio fiscal 2004;

**CONSIDERANDO:**

Que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo señala el artículo 194° de nuestra Constitución Política vigente, concordante con el artículo II - AUTONOMÍA de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 7° del D.S. N° 012-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, concordante con el artículo 7° del Reglamento, D.S. N° 013-2001-PCM, establecen que las entidades del Sector Público están obligadas a formular su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), en el cual se prevé y consolida la información de las Licitaciones, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas a realizarse durante el año fiscal 2004;

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES de la Municipalidad Distrital de Zaña, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, para el Ejercicio Presupuestal 2004, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano o el diario autorizado de mayor circulación regional, y una copia de la misma será exhibida en lugar visible de la Municipalidad para conocimiento público.

**Artículo 3°.-** Copia de la presente, será remitida al CONSUCODE, PROMPYME, así como al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROBERTO A. YEP BURGA  
Alcalde

06618