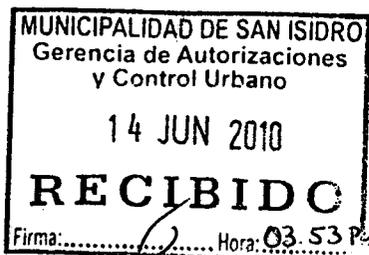
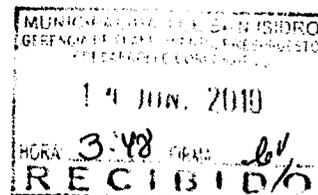


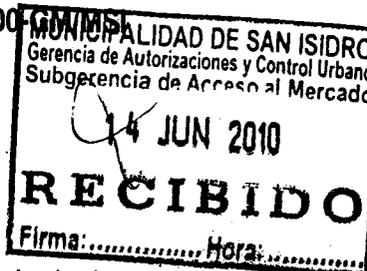


Municipalidad
de
San Isidro



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 489 -2010-0200-GM/MSI

San Isidro, **07 JUN 2010**



EL GERENTE MUNICIPAL

Visto: el Proyecto del "Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Acceso al Mercado - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano" y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972;

Que, el inciso i) del Artículo 23º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidades de San Isidro aprobado por la Ordenanza Nº 287-MSI del 10.Feb.2010, establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normas internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, el inciso k) del Artículo 94º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidades de San Isidro aprobado por la Ordenanza Nº 287-MSI del 10.Feb.2010, corresponde a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través del reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo a través de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, propone la aprobación del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Acceso al Mercado dependiente de la Gerencia de Autorizaciones y Control debidamente actualizado conforme al inciso k) del art. 99º del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Nº 287-MSI de la Municipalidad de San Isidro;

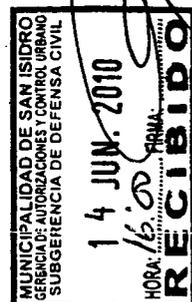
Con la conformidad de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y,

En uso de la facultades conferidas en el inciso i) del artículo 23º del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Nº 287-MSI;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el "Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Acceso al Mercado - Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano", que contiene los 28 procedimientos TUPA, que se detallan en Anexo Nº 1.

Artículo 2º.- DEJAR SIN EFECTO los procedimientos detallados en Anexo el Nº 2 y en el Anexo Nº 3, aprobados por Resolución de Gerencia Municipal Nº 366-2006-09-GM/MSI de fecha 13





Municipalidad
de
San Isidro

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 489 -2010-0200-GM/MSI

de febrero del 2006 y Resolución de Gerencia Municipal N° 587-2006-09-GM/MSI de fecha 31 de marzo del 2006, respectivamente.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Subgerencia de Acceso al Mercado y a la Subgerencia de Defensa Civil la implementación de las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado en el Artículo 1°.

Artículo 4°.- DISPONER se remita una copia del Manual de Procedimientos a la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN ANTONIO VEGA FERNÁNDEZ
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad
de
San Isidro

MAPRO de Acceso al Mercado

	Código	Procedimiento
1	GACU-SAM-T-001-2010-V1	Licencia de Funcionamiento con ITSDC Básica Ex Post Categoría I Sub-Categoría I-A
2	GACU-SAM-T-002-2010-V1	Licencia de Funcionamiento con ITSDC Básica Ex-Post Categoría I Sub-Categoría I-B
3	GACU-SAM-T-003-2010-V1	Licencia de Funcionamiento con ITSDC Básica Ex Ante Categoría II
4	GACU-SAM-T-004-2010-V1	Licencia de Funcionamiento con ITSDC de Detalle o Multidisciplinario Categoría III
5	GACU-SAM-T-005-2010-V1	Cese de Actividad
6	GACU-SAM-T-006-2010-V1	Licencia de Funcionamiento por cambio de denominación de la persona jurídica
7	GACU-SAM-T-007-2010-V1	Licencia municipal de funcionamiento por modificación giro y/o área
8	GACU-SAM-T-008-2010-V1	Autorización para el uso de retiro municipal
9	GACU-SAM-T-009-2010-V1	Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior
10	GACU-SAM-T-010-2010-V1	Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior que requieren Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos
11	GACU-SAM-T-011-2010-V1	Modificación de mensaje publicitario
12	GACU-SAM-T-012-2010-V1	Autorización temporal de anuncios tipo: banderolas, afiches, pósters o carteles, calcomanías o stickers en caso de campañas publicitarias o promociones temporales
13	GACU-SAM-T-013-2010-V1	Autorización temporal de anuncios tipo: gigantografía, panel de obra en cerco panel de obra sobre cerco y publicidad en toldos
14	GACU-SAM-T-014-2010-V1	Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en cabinas telefónicas
15	GACU-SAM-T-015-2010-V1	Retiro de anuncios (cese de autorización municipal)
16	GACU-SAM-T-016-2010-V1	Autorización temporal para el desarrollo de espectáculos públicos
17	GACU-SAM-T-017-2010-V1	Autorización para realizar fiestas infantiles en parques
18	GACU-SAM-T-018-2010-V1	Autorización municipal temporal para campañas y/o promociones
19	GACU-SAM-T-019-2010-V1	Autorización municipal temporal de ferias, exposiciones o eventos académicos
20	GACU-SAM-T-020-2010-V1	Autorización temporal para realizar filmaciones
21	GACU-SAM-T-021-2010-V1	Autorizaciones municipales para el ejercicio del comercio en vía pública con ubicación fija o móvil, según giros indicados en el artículo 16 de la Ordenanza N° 180-MSI.
22	GACU-SAM-T-022-2010-V1	Autorización municipal temporal de comercio en vía pública con medio de venta rodante o móvil- requisitos para heladeros
23	GACU-SAM-T-023-2010-V1	Cambio y/o ampliación del giro autorizado
24	GACU-SAM-T-024-2010-V1	Reemplazo temporal de los autorizados para el comercio en vía pública
25	GACU-SAM-T-025-2010-V1	Cese de autorización municipal
26	GACU-SAM-T-026-2010-V1	Solicitud de duplicado de licencia de funcionamiento
27	GACU-SAM-T-027-2010-V1	Solicitud de duplicado de autorización de instalación de elemento de publicidad exterior
28	GACU-SAM-T-028-2010-V1	Duplicado de autorización de comercio en vía pública



[Handwritten signature]



Municipalidad
de
San Isidro

AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TECNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS

CÓDIGO

GACU-SAM-T-010-2010-V1

Página: 1 de 16

Área Responsable:

**Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
Subgerencia de Acceso al Mercado**

Título:

PROCEDIMIENTO

AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TECNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS

Áreas Involucradas

Fecha de última modificación: 13-05-2010

 Subgerencia de Acceso al Mercado	 Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano		 Gerente Municipal
<p align="center">Revisión</p>	<p align="center">Verificación</p>		<p align="center">Aprobación</p>
Subgerencia de Desarrollo Corporativo	Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal
			 Fecha:



INDICE

1. INTRODUCCION..... 3

2. OBJETIVO 3

3. ALCANCE 3

5. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 3

6. DISPOSICIONES GENERALES 4

6.1. NOMBRE, CÓDIGO Y VIGENCIA..... 4

6.2.FINALIDAD 4

6.3.REQUISITOS..... 4

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 5

8. DURACIÓN 9

9. DEFINICION DE INDICADORES DE GESTION..... 9

10. ANEXOS 10

ANEXO Nº 1 FLUJOGRAMA.



 Municipalidad de San Isidro	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS	CÓDIGO
		GACU-SAM-T-010-2010-V1
		Página: 3 de 16

1. INTRODUCCION

La Subgerencia de Acceso al Mercado tiene entre sus funciones planificar, calificar, dirigir, controlar y supervisar la aplicación de la normativa relacionada a los procedimientos de instalación de elementos de publicidad exterior o anuncios en función al orden y ornato del distrito, privilegiando siempre el carácter residencial del mismo. Para ello, debe también emitir las correspondientes Autorizaciones Municipales para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior que requieran dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

La Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior es un documento que permite al administrado colocar avisos publicitarios en determinados lugares y por un tiempo en principio indefinido, previa evaluación por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, conjuntamente con la Subgerencia de Acceso al Mercado.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento formal, atendiendo a los aspectos administrativos y técnicos, para la instalación de elementos de publicidad exterior que requieran previo pronunciamiento de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, permitiendo al administrado dedicado a la actividad comercial, anunciar sus productos o servicios, sin alterar las condiciones y características compatibles con la zonificación y el urbanismo del distrito.

3. ALCANCE



- Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
- Subgerencia de Acceso al Mercado

4. BASE LEGAL



- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ord. N° 950-MML Reajuste de zonificación del distrito.
- Ord. N° 248-MSI que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro y sus modificatorias.
- Ord N° 287-MSI, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de San Isidro.
- Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro Vigente.
- D. A. N° 018-2007-ALC-MSI, Parámetros urbanísticos y Edificatorios para la aplicación de la Ord. N° 950 de la Municipalidad de Lima Metropolitana.



5. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La emisión del Procedimiento de Declaración de la Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior que requiere dictamen de la Comisión Técnica calificadora de proyectos, tienen como responsable en su ejecución a la Subgerencia de Acceso al Mercado y su aprobación de la Gerencia Municipal. La actualización del procedimiento será responsabilidad de la Subgerencia de Acceso al Mercado en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Corporativo.



6. DISPOSICIONES GENERALES

Este procedimiento es aplicable a toda persona natural o jurídica que desee ubicar elementos de publicidad exterior en el distrito que requieran de manera previa el pronunciamiento de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, salvo las excepciones previstas en la normativa municipal aplicable, tales como la propaganda política, señales de tránsito, placas denominativas de profesionales, entre otros.

Los anuncios sujetos al presente procedimiento son aquellos de tipo: simple, luminoso e iluminado.

6.1 NOMBRE, CODIGO Y VIGENCIA

- 6.1.1. **Nombre:** AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS.
- 6.1.2. **Código:** GACU-SAM-T-010-2010-V1
- 6.1.3. **Vigencia:** Este procedimiento rige a partir de la fecha de aprobación por la Gerencia Municipal

6.2. FINALIDAD



Este procedimiento tiene por finalidad brindar a los administrados la garantía que los anuncios publicitarios que se instalan en el distrito cuentan con un control por parte de la Municipalidad, salvaguardando la imagen visual del distrito, protegiendo la calidad del paisaje urbano con relación a la publicidad, así como el orden, el ornato y la calidad de vida de los vecinos en el distrito.

6.3. REQUISITOS



- a) Formato de solicitud de Declaración Jurada.
- b) Documento de Identidad y, de ser el caso, poder suficiente que acredite la calidad de representante de la persona jurídica solicitante.
- c) Consentimiento escrito del propietario del inmueble para la instalación del elemento de publicidad exterior cuando se trae de bienes de dominio privado o Autorización de la Junta de Propietarios tratándose de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o, en su defecto, la autorización del 50% + 1 de los propietarios.
- d) Fotografía en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior.
- e) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- f) Arte o diseño, especificando materiales, colores y dimensiones, suscrito por el arquitecto responsable.
- g) Contar con Licencia de Funcionamiento.
- h) Pago por Derecho de Trámite.
Tipos: Simple, Luminoso e Iluminado.
- i) Memoria descriptiva y plano de instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmados por el ingeniero electricista responsable, con excepción de avisos simples.
- j) Plano de estructuras a escala conveniente para su calificación firmado por el Ingeniero Civil responsable.
- k) Compromiso de responsabilidad solidaria, según formato de solicitud, que cubra los daños que pudieran derivarse de la ubicación o explotación del elemento de publicidad exterior.
- l) Certificado de habilitación de proyectos (ingeniero electricista y/o civil, según corresponda).
- m) Recibo de pago en el CIP por Derecho de Revisión.



 Municipalidad de San Isidro	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS	CÓDIGO
		GACU-SAM-T-010-2010-V1
		Página: 5 de 16

- n) Compromiso de responsabilidad del titular de la autorización que cubra los daños que pudieran derivarse de la ubicación o explotación del elemento de publicidad exterior, así como los gastos de su retiro incluso si fuera la Municipalidad quien lo realice.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS - DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior que requieren Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Anuncio Simple)

RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Plataforma GACU Asesor de Plataforma	1	Orienta al administrado sobre el llenado de formularios y requisitos a presentar.	10
	2	Realiza revisión del expediente, verifica zonificación del predio y sector en el cual se ubica, propietario del predio y requisitos del TUPA vigente. Consigna Vº Bº y deriva a caja al administrado.	20
Subgerencia de Tesorería Cajero	3	Recepciona el pago del derecho, registra en el sistema de caja en línea y emite comprobante de pago.	3
Equipo Funcional de Gestión Documentaria Encargado de Ventanilla de Recepción	4	Recepciona documento, genera número de expediente en el sistema. Folea, escanea, registra pase en el SITDAC y deriva a SAM.	10
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	5	Acepta pase en el SITDAC revisa foliación y deriva a profesional.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	6	Acepta pase en el SITDAC, revisa expediente y evalúa aspectos técnicos. Ingresar datos al Sistema de Anuncios Pre- Calificación, elabora hoja de dictamen para Comisión Técnica de Publicidad Exterior.	70
Comisión Técnica de Publicidad Exterior Gerentes(SAM, SCI,SDCI)	7	Evaluación y aprobación de anuncio simple.	90
	8	Elabora Acta de la Comisión Técnica, ingresa datos al sistema de anuncios. Registra pase en el SITDAC.	60
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	9	Acepta pase en el SITDAC, recepciona y evalúa el Acta de la Comisión Técnica.	10
	10	No tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC y deriva a secretaria.(ir a paso 12)	5
	11	Si tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC, deriva a Asesor Legal con Dictamen Desaprobado. (ir a paso 21)	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	12	Acepta pase en el SITDAC, recepciona documentos y deriva con hoja de ruta, registra pase en el SITDAC a Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	10
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	13	Sella hoja de ruta, acepta pase en el SITDAC y Programa Expediente para Revisión de la Comisión Técnica de Especialidades.	20
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicios de Terceros	14	Revisión por la Comisión Técnica Calificadores de Proyectos - Especialidades de Estructuras e Instalaciones Eléctricas (pasa a Comisión de Especialidades de estructura y de instalaciones eléctricas)	60
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	15	Elabora e imprime acta de comisión técnica, registra pase en el sistema de obras privadas, y lo deriva para las respectivas firmas.	10



RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicio de Terceros	16	Revisa y firma el Acta de Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	20
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaría	17	Deriva en el SITDAC el Expediente a la Subgerencia de Acceso al mercado y elabora hoja de ruta.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaría	18	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos es conforme, entonces: Sella hoja de ruta y acepta pase en el SITDAC, completa foliación y deriva a Profesional. (ir al paso 20)	5
	19	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos no es conforme, entonces: Deriva a Asesor Legal el dictamen desaprobatorio (ir al paso 11).	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	20	Acepta pase en el SITDAC, ingresa datos al sistema de anuncios, emite Resolución de Autorización, elabora Registro de Publicidad y registra pase en el SITDAC para la firma de la Subgerente. (Ir a paso 22).	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Asesor Legal	21	Elabora Proyecto de Resolución de Improcedencia y deriva a Subgerente para la firma.	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Subgerente	22	Revisa y firma resolución para centro de notificaciones y envía a secretaria.	10
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaría	23	Sella resolución, registra en el SITDAC y deriva a centro de notificaciones.	5
Equipo Funcional de Gestión Documentaria		Notifica a administrado (PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN)	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Siglas: -SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central -SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado			



2. Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior que requieren Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Anuncio Luminoso)

RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Plataforma GACU Asesor de Plataforma	1	Orienta al administrado sobre el llenado de formularios y requisitos a presentar.	10
	2	Realiza revisión del expediente, verifica zonificación del predio y sector en el cual se ubica, propietario del predio y requisitos del TUPA vigente. Consigna Vº Bº y deriva a caja al administrado.	20
Subgerencia de Tesorería Cajero	3	Recepciona el pago del derecho, registra en el sistema de caja en línea y emite comprobante de pago.	3
Equipo Funcional de Gestión Documentaria Encargado de Ventanilla de Recepción	4	Recepciona documento, genera número de expediente en el sistema. Folea, escanea, registra pase en el SITDAC y deriva a SAM.	10





RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	5	Acepta pase en el SITDAC revisa foliación y deriva a profesional.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	6	Acepta pase en el SITDAC, revisa expediente y evalúa aspectos técnicos. Ingresa datos al Sistema de Anuncios Pre- Calificación, elabora hoja de dictamen para Comisión Técnica de Publicidad Exterior.	70
Comisión Técnica de Publicidad Exterior Subgerentes(SAM, SCI,SDCI)	7	Evaluación y aprobación de anuncio luminoso.	90
	8	Elabora Acta de la Comisión Técnica, ingresa datos al sistema de anuncios. Registra pase en el SITDAC.	60
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	9	Acepta pase en el SITDAC, recepciona y evalúa el Acta de la Comisión Técnica.	10
	10	No tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC y deriva a secretaria.(ir a paso 12)	5
	11	Si tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC, elabora informe indicando observaciones y deriva a asesor legal. (ir a paso 21)	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	12	Acepta pase en el SITDAC, recepciona documentos y deriva con hoja de ruta, registra pase en el SITDAC a Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	10
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	13	Sella hoja de ruta, acepta pase en el SITDAC y Programa Expediente para Revisión de la Comisión Técnica de Especialidades.	20
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicios de Terceros	14	Revisión por la Comisión Técnica Calificadores de Proyectos - Especialidades de Estructuras.	60
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	15	Elabora e imprime acta de comisión técnica, registra pase en el sistema de obras privadas, y lo deriva para las respectivas firmas.	10
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicio de Terceros	16	Revisa y firma el Acta de Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	20
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	17	Deriva en el SITDAC el Expediente a la Subgerencia de Acceso al mercado y elabora hoja de ruta.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	18	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos es conforme, entonces: Sella hoja de ruta y acepta pase en el SITDAC, completa foliación y deriva a Profesional. (ir al paso 20)	5
	19	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos no es conforme, entonces: Deriva a Asesor Legal el dictamen desaprobatorio (ir al paso 11).	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	20	Acepta pase en el SITDAC, ingresa datos al sistema de anuncios, emite Resolución de Autorización, elabora Registro de Publicidad y registra pase en el SITDAC para la firma de la Subgerente. (Ir a paso 22).	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Asesor Legal	21	Elabora Proyecto de Resolución de Improcedencia y deriva a Subgerente para la firma.	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Subgerente	22	Revisa y firma resolución para centro de notificaciones y envía a secretaria.	10
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	23	Sella resolución, registra en el SITDAC y deriva a centro de notificaciones.	5



 Municipalidad de San Isidro	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS	CÓDIGO
		GACU-SAM-T-010-2010-V1
		Página: 8 de 16

RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Equipo Funcional de Gestión Documentaria		Notifica a administrado (PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN)	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Siglas: -SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central -SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado			

7.3. Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior (Anuncio Iluminado)

RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Plataforma GACU Asesor de Plataforma	1	Orienta al administrado sobre el llenado de formularios y requisitos a presentar.	10
	2	Realiza revisión del expediente, verifica zonificación del predio y sector en el cual se ubica, propietario del predio y requisitos del TUPA vigente. Consigna Vº Bº y deriva a caja al administrado.	20
Subgerencia de Tesorería Cajero	3	Recepciona el pago del derecho, registra en el sistema de caja en línea y emite comprobante de pago.	3
Equipo Funcional de Gestión Documentaria Encargado de Ventanilla de Recepción	4	Recepciona documento, genera número de expediente en el sistema. Folea, escanea, registra pase en el SITDAC y deriva a SAM.	10
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	5	Acepta pase en el SITDAC revisa foliación y deriva a profesional.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	6	Acepta pase en el SITDAC, revisa expediente y evalúa aspectos técnicos. Ingresamos datos al Sistema de Anuncios Pre- Calificación, elabora hoja de dictamen para Comisión Técnica de Publicidad Exterior.	70
Comisión Técnica de Publicidad Exterior Subgerentes(SAM, SCI,SDCI)	7	Evaluación y aprobación de anuncio iluminado.	90
	8	Elabora Acta de la Comisión Técnica, ingresa datos al sistema de anuncios. Registra pase en el SITDAC.	60
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	9	Acepta pase en el SITDAC, recepciona y evalúa el Acta de la Comisión Técnica.	10
	10	No tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC y deriva a secretaria.(ir a paso 12)	5
	11	Si tiene observaciones, entonces: Registra pase en el SITDAC, elabora informe indicando observaciones y deriva a asesor legal. (ir a paso 21)	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	12	Acepta pase en el SITDAC, recepciona documentos y deriva con hoja de ruta, registra pase en el SITDAC a Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	10
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	13	Sella hoja de ruta, acepta pase en el SITDAC y Programa Expediente para Revisión de la Comisión Técnica de Especialidades.	20





RESPONSABLES	Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO (min.)
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicios de Terceros	14	Revisión por la Comisión Técnica Calificadores de Proyectos - Especialidades de Estructuras.	60
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	15	Elabora e imprime acta de comisión técnica, registra pase en el sistema de obras privadas, y lo deriva para las respectivas firmas.	10
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Servicio de Terceros	16	Revisa y firma el Acta de Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.	20
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Secretaria	17	Deriva en el SITDAC el Expediente a la Subgerencia de Acceso al mercado y elabora hoja de ruta.	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	18	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos es conforme, entonces: Sella hoja de ruta y acepta pase en el SITDAC, completa foliación y deriva a Profesional. (ir al paso 20)	5
	19	Si dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos no es conforme, entonces: Deriva a Asesor Legal el dictamen desaprobatorio (ir al paso 11).	5
Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	20	Acepta pase en el SITDAC, ingresa datos al sistema de anuncios, emite Resolución de Autorización, elabora Registro de Publicidad y registra pase en el SITDAC para la firma de la Subgerente. (Ir a paso 22).	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Asesor Legal	21	Elabora Proyecto de Resolución de Improcedencia y deriva a Subgerente para la firma.	30
Subgerencia de Acceso al Mercado Subgerente	22	Revisa y firma resolución para centro de notificaciones y envía a secretaria.	10
Subgerencia de Acceso al Mercado Secretaria	23	Sella resolución, registra en el SITDAC y deriva a centro de notificaciones.	5
Equipo Funcional de Gestión Documentaria		Notifica a administrado (PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN)	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
<p>Siglas: -SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central -SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado</p>			



8. DURACIÓN

El tiempo de atención es de 30 días hábiles.

9. DEFINICION DE INDICADORES DE GESTION

Se definieron los Indicadores de Gestión del Procedimiento para la emisión de la Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior que requieren Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos., los cuales serán monitoreados por la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano y Subgerencia de Desarrollo Corporativo en forma mensual:



Nº	Indicador	Descripción	Unidad de medida	Frecuencia de medición	MEDICIÓN	
					Periodo Base	Meta
1	Porcentaje de Solicitudes atendidas en el mes (Obtienen su licencia o son observadas con Oficio)	$\frac{\text{Total de Solicitudes atendidas}}{\text{Total de Solicitudes presentadas}} \times 100$	%	Mensual		80%
2	Demora en la atención de Solicitudes	Fecha de entrega (-) Fecha de presentación de solicitud	días	Mensual		20 días

Fuente: Registros del SITDAC.



10. ANEXOS

10.1. Anexo N° 01 Flujoograma





AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS

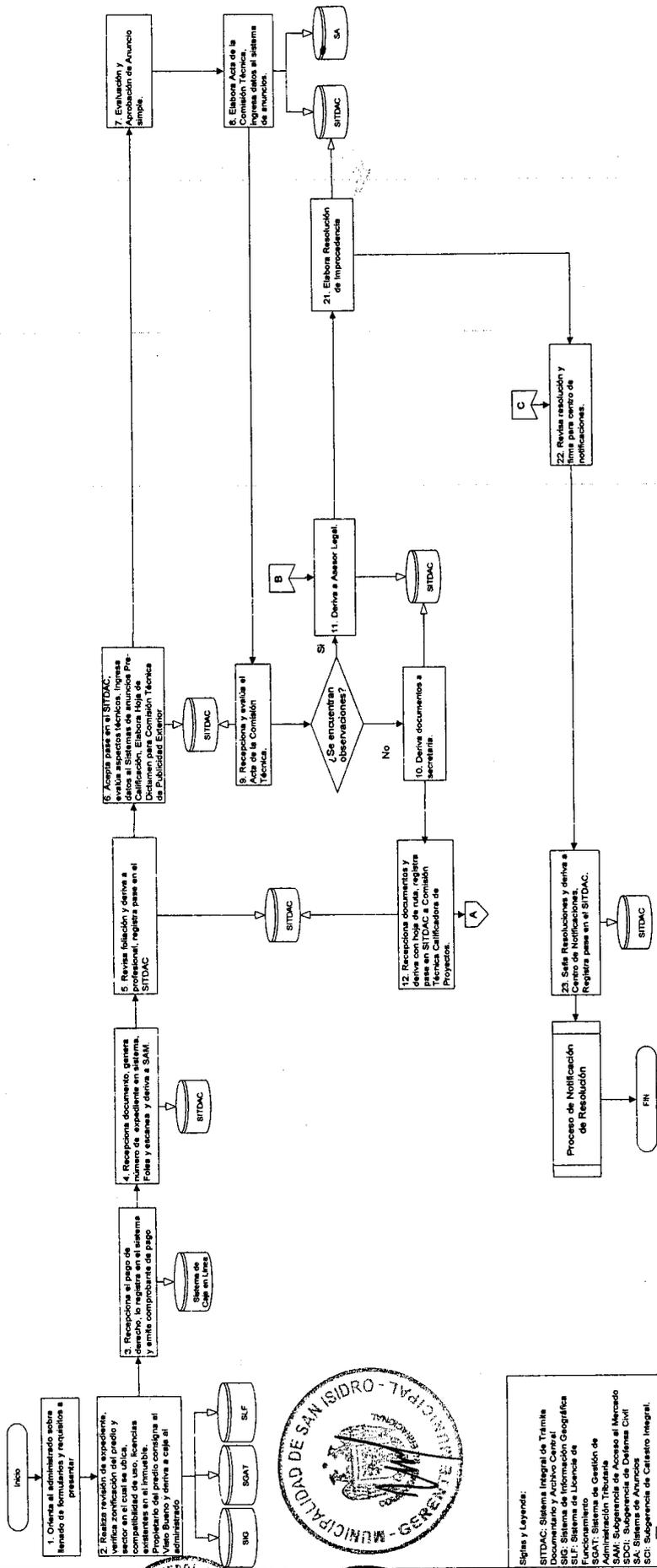
CÓDIGO

GACU-SAM-T-010-2010-Y1

Página: 11 de 16

ANEXO Nº 01 - AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS (ANUNCIO SIMPLE)

PLATAFORMA - GACU	Subgerencia de Tesorería	Equipo Funcional de Trámite Documentario	Subgerencia de Acceso al Mercado	Asesor Legal	Comisión Técnica de Publicidad Exterior
Técnico del Módulo Principal	Cajero	Encargado de Ventas de Recepción	Profesional	Subgerente	Subgerentes (SAM, SCL, SDCI)
		Secretaría			



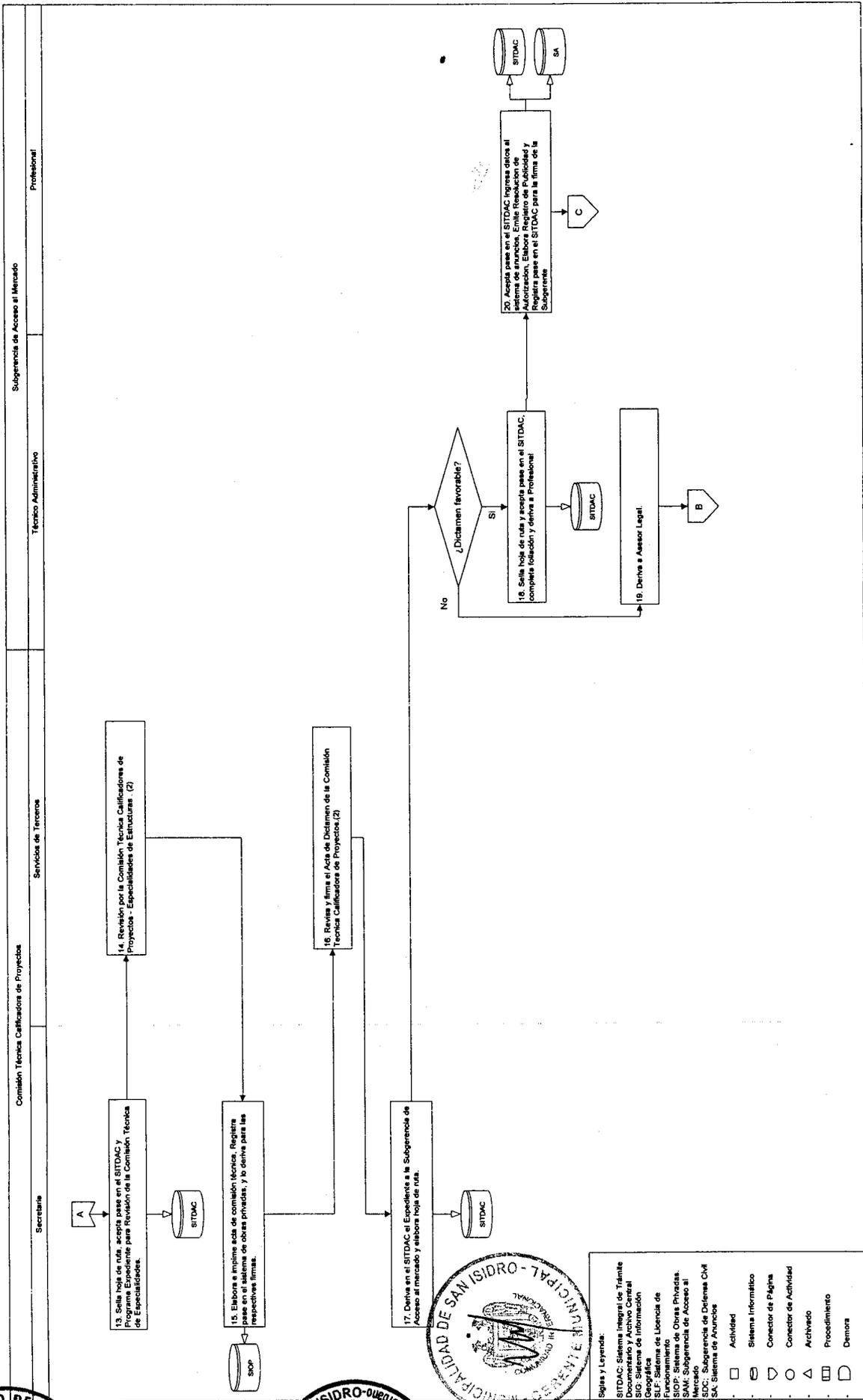
Signos y Leyenda:

- Actividad
- Sistema Informático
- ▷ Conector de Página
- ◁ Conector de Actividad
- ▢ Archivo
- ▣ Procedimiento
- ▤ Demora

Signos y Leyenda:

- SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario
- SCL: Sistema de Licencia y Control Geográfico
- SIF: Sistema de Licencia de Funcionamiento
- SCAT: Sistema de Gestión de Anuncios
- SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado
- SDCI: Subgerencia de Defensa Civil
- SA: Sistema de Anuncios
- SC: Subgerencia de Catastro Integral





Signos y Leyenda:

SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central
 SIG: Sistema de Información Geográfica
 SIO: Sistema de Obras Privadas
 SIA: Sistema de Asesoría Jurídica
 SIA: Sistema de Asesoría Jurídica
 SA: Sistema de Anuncios

Actividad
 Sistema Informático
 Conector de Página
 Conector de Actividad
 Archivo
 Procedimiento
 Demora

Subgerencia de Acceso al Mercado

Técnico Administrativo

Servicio de Tránsito

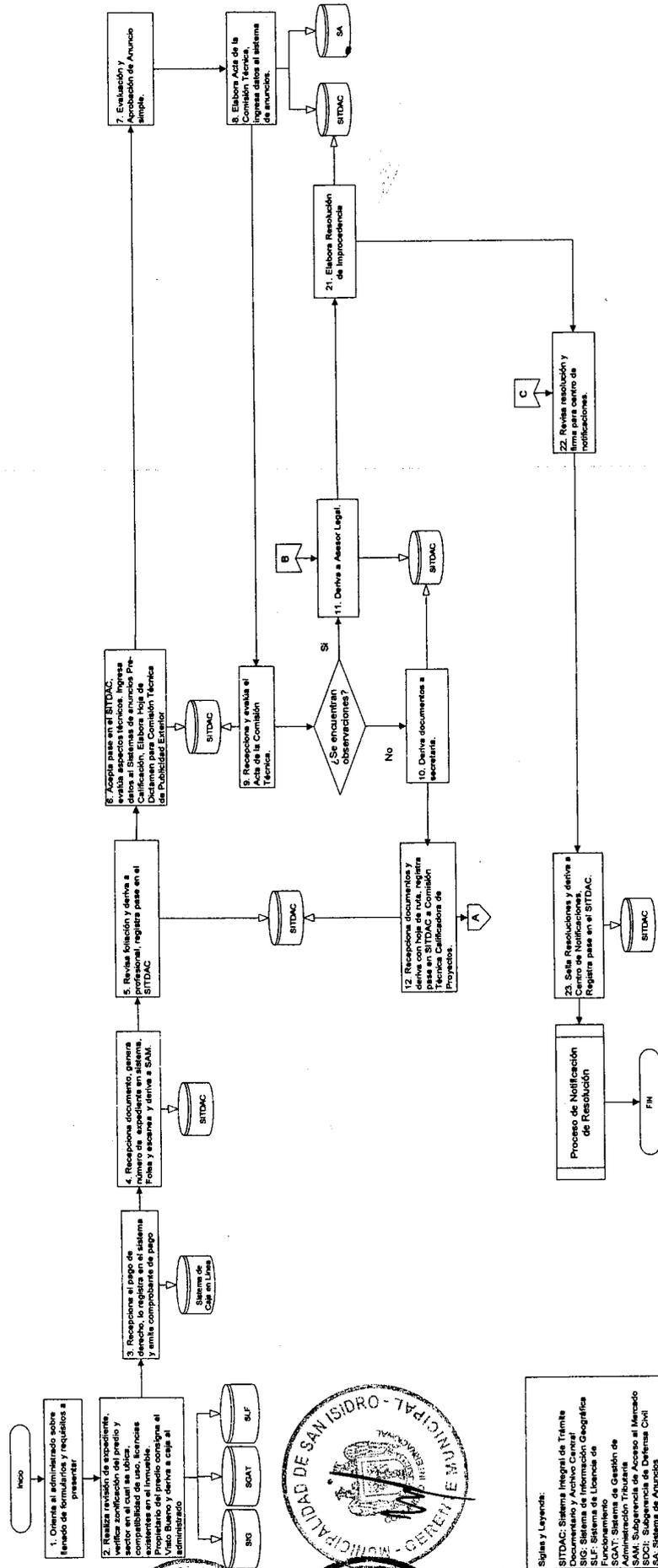
Comisión Técnica Calificadora de Proyectos

Secretaría

Profesional

ANEXO Nº 01 - AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS (ANUNCIO LUMINOSO)

Equipo Funcional de Trámite Documentario Encargado de Ventas de Resolución	Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional	Asesor Legal	Subgerencia (SAM, SCI, SDCI)	Comisión Técnica de Publicidad Exterior
Plataforma GACU Técnico del Módulo Principal	Subgerencia de Tesorería Cofre	Secretaría	Subgerencia (SAM, SCI, SDCI)	Subgerencia (SAM, SCI, SDCI)



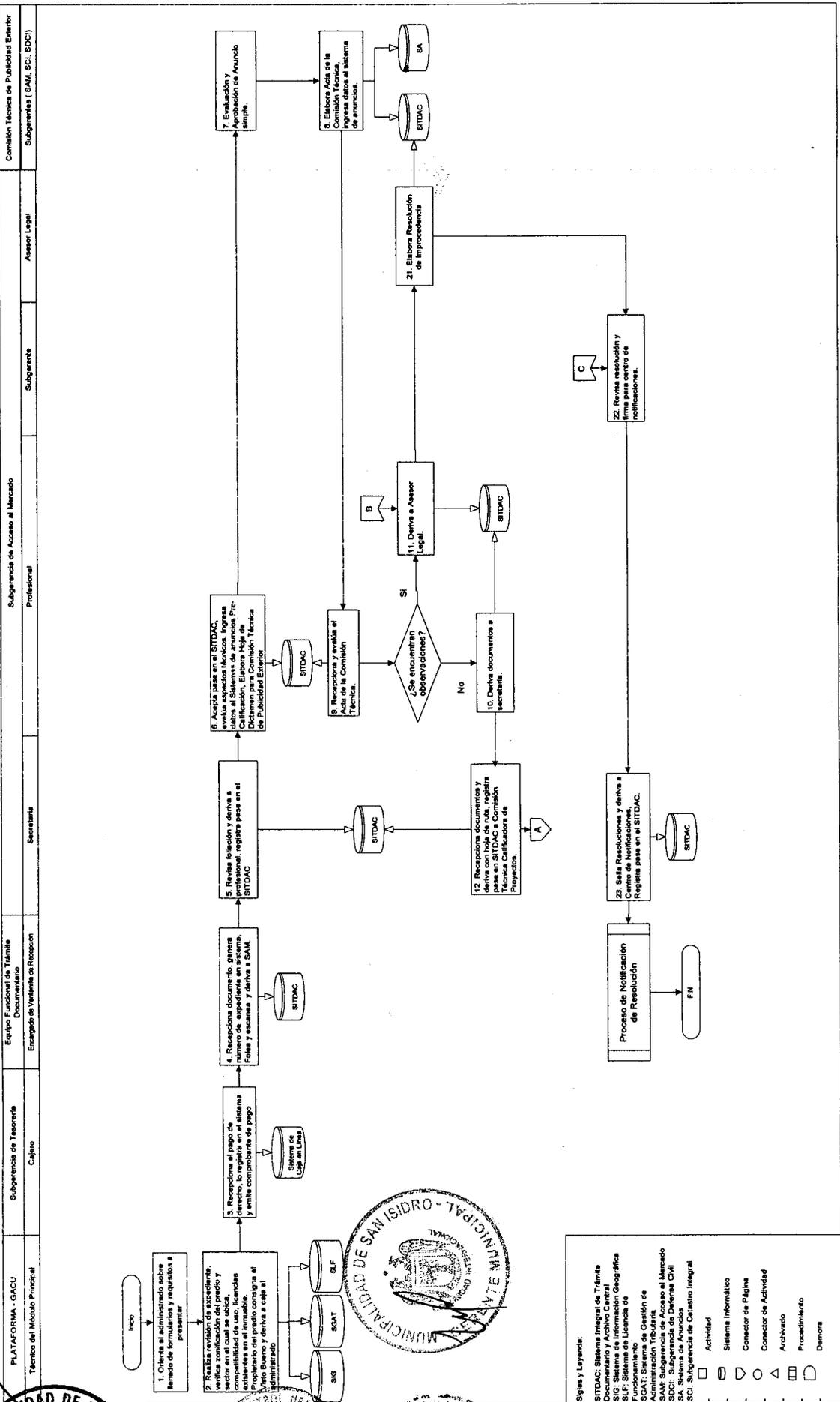
Signos y Leyenda:

- SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central
- SIG: Sistema de Información Geográfica
- SUF: Sistema de Foliación
- SGAT: Sistema de Gestión de Administración Tributaria
- SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado Profesional
- SA: Subgerencia de Anuncios
- SCI: Subgerencia de Catastro Integral.

Actividad
 Sistema Informático
 Conector de Página
 Conector de Actividad
 Archivo
 Procedimiento
 Demora



ANEXO Nº 01 - AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS (ANUNCIO ILLUMINADO)



Siglas y Leyenda:

- SITDAC: Sistema Integral de Trámite Documentario y Archivo Central
- SIG: Sistema de Información Geográfica
- SIF: Sistema de Licencia de Uso
- SGAT: Sistema de Gestión de Administración Tributaria
- SAM: Subgerencia de Acceso al Mercado
- SDCI: Subgerencia de Defensa Civil
- SCI: Subgerencia de Catastro Integral.

Actividad

- Sistema Informático
- Conector de Página
- Conector de Actividad
- Archivo
- Procedimiento
- Demora



