



### FORMATO DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTE 2013

Municipalidad de Miraflores  
Secretaria General

Administración Documentaria y Archivo

NºDE REGISTRO

#### 1. IDENTIFICACION DEL USUARIO

##### Nombres y Apellidos y/o Razón Social

D.N.I.	R.U.C.	TELEFONO FIJO	TELEFONO CELULAR

#### 2. DIRECCION DEL USUARIO

Marque lo que corresponde  Avenida  Jirón  Calle  Pasaje

Nombre de la Avenida, Jirón, Calle y Pasaje

Número	Manzana	Lote	Distrito

#### 3.SOLICITA SE NOTIFIQUE POR CORREO ELECTRONICO

Marque lo que corresponde

SI  NO

\_\_\_\_\_ →

#### 4. UBICACIÓN DEL PREDIO PARA LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS, PLANOS Y OTROS

Marque lo que corresponde  Avenida  Jirón  Calle  Pasaje

Nombre de la Avenida, Jirón, Calle y/o Pasaje

Número	Manzana	Lote	Distrito

#### 5. INFORMACION REQUERIDA

Marque lo que corresponde  Antigua  Actual

Años aproximados: \_\_\_\_\_

Nombre o Razon Social del predio (Establecimiento, Edificio, Inmobiliaria y/o Constructora) : \_\_\_\_\_

#### 6. TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

LICENCIAS DE:	PLANOS DE:	RESOLUCIONES	CERTIFICADOS	NOTIFICACIONES
<input type="radio"/> Establecimiento <input type="radio"/> Construcción	<input type="radio"/> Obras <input type="radio"/> Defensa Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### OTROS DATOS:

#### 7. NOTA

**EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE Y FOTOCOPIA DE DNI DEL TITULAR.**

PARA CONSULTAS LLAMAR AL TELEFONO Nº 6177272, ANEXO 7382 Y 7381

DEBERA ABONAR EL MONTO DE S/5.84 (0.16% DE UIT) POR EL TRAMITE DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTES (TUPA APROBADO CON ORDENANZA Nº 312 - MM DE FECHA 25 DE SETIEMBRE DEL 2009 Y RATIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA CON ACUERDO DE CONSEJO Nº 396.

PARA LA LECTURA DE DOCUMENTOS Y PLANOS SE RECOMIENDA VENIR CON PROFESIONAL ESPECIALISTA

PARA LA REVISION DE DOCUMENTOS EL HORARIO DE ATENCION ES DE 8 AM. A 4 PM. (HORARIO CORRIDO)

#### 8. OBSERVACIONES

MIRAFLORES \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2013

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI