

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA

UIT: S/. 3,850.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo						
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL												
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD <u>Base Legal:</u> TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. 043-2003-PCM, Art. 11 (24/04/2003). Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. 072-2003-PCM, (07/08/2003) Arts. 5 y 10.	1. Solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombre y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda: - Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2. Costo por: * Por fotocopia simple (por hoja) * Por CD	0.007 0.077	0.30 3.00			x	7 días	Trámite documentario	Secretario General		
2	RECURSOS IMPUGNATIVOS: (Reconsideración, Apelación) <u>Base Legal:</u> Ley 27444, Art. 206, 207, 208 y 209 -11/04/2001 Ley 29060, Art. 1º inc. b) -07/07/2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Designación del funcionario o dependencia ante quien se dirige 3. Identificación de la resolución impugnada 4. Sustentación del recurso 5. Firma del recurrente y su abogado 6. Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso		Gratuito			x	30	Trámite documentario	Secretario General	Secretaría General 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
3	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS <u>Base Legal:</u> Ley 27444, Art. 37, 107 y 110 -11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. En el caso de representación, presentar poder formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3. Copia de DNI 4. Derecho de tramitación	0.264	10.20			x	1	Trámite documentario	Secretario General		
4	ATENCION DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444, Art. 158 -11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde (desistimiento o queja) 2. Adjuntar copias de documentos sustentatorios 3. Presentar: * Si es persona natural, copia del DNI, con domicilio real * Si es persona jurídica con vigencia de poder, copia del DNI del apoderado o representante legal.		Gratuito			x	3	Trámite documentario	Gerente que corresponda	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
5	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO <u>Base Legal:</u> Ley 27444, Art. 189 -11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI simple		Gratuito			x	7	Trámite documentario	Gerente que corresponda	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
6	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27444, Art. 219 -11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Adjuntar antecedentes 3. Derecho de tramitación	0.494	19.00			x	5	Trámite documentario	Area Responsable		
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA / SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y CATASTRO												
7	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A: VIGENCIA DE 36 MESES Ley 29090 Art. 11 - 25/09/2007 APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES Pueden acogerse a esta modalidad: 1) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la unica edificación en el lote	1. FUE por triplicado, debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto. 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el registro de personas jurídicas,					x	15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>2) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200m2</p> <p>3) La remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación de bienes inmuebles que constituyan patrimonio cultural de la Nación, declarado por el INC.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 29090, Art. 10, 11, Ley de habilitaciones urbanas y de Edificaciones -25/09/2007 * D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias * D.S. 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias 	<p>5. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de puesta en valor histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>6. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la licencia y/o conformidad o finalización de obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones parciales y o totales cuya fabrica no se encuentra inscrita, la licencia y/o conformidad o finalización de obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta de levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.</p> <p>7. En caso de demoliciones totales inscritas en el registro de predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>8. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos</p> <p>9. Plano de ubicación y planos de planta de la obra a ejecutar (de arquitectura, estructuras, instalaciones) debidamente suscritos por los profesionales reponsables.</p> <p>10. Derecho de tramitación</p> <p>11. Paço por licencia de edificación: 2% del valor de la obra (incluye inspección)</p> <p>12. Certificado de parámetros urbanísticos</p> <p>13. Declaración iurada de habilitación de profesionales reponsables</p> <p>14. Factibilidad de Servicios</p>	1.298	50.00								
8	<p>LICENCIA DE EDIFICACION VIGENCIA DE 36 MESES Ley 29090 Art. 11 - 25/09/2007 MODALIDAD "B"</p> <p>APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>1) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco pisos o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta cinco pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3.000 m2 de área construida.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan patrimonio cultural de la Nación declarado por el INC e incluidas en la lista a la que hace referencia el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la ley 209060.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art. 79 -27/5/2003 * Ley 29090 Art. 10, 11 - 25/09/2007 Ley de regulación de Habilidadaciones Urbanas y de Edificaciones * D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1 <p>Aprueban Reglamento de Licencias de habilitación urbana y Licencias de edificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 29476 Art. 7, 11 -18/12/2009 <p>Modifica y complementa la Ley 29090, Ley de regulación de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1. FUE por triplicado, debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2. Copia literal del dominio expedida por el registro de predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona iurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesiones que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de valores unitarios oficiales de edificación. Si no hubiera incremento del área techada y para el caso de puesta en valor histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel sub partidas, con costos unitarios de mercado publicado en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>7. Para los caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fabrica junto a los planos respectivos de haber sido emitidos por otro entidad, copia de la licencia y/o conformidad o finalización de obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita la licencia y/o conformidad o finalización de obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta de levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales inscritas en el registro de predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. La firma del solicitante y los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los tramites del presente reglamento (planos de arquitectura, estructuras, instalaciones)</p> <p>10. Derecho de tramitación</p> <p>11. Paço por Licencia de Edificación: 3% del Valor de la Obra (incluye inspección)</p> <p>12. Certificado de parámetros urbanísticos</p> <p>13. Factibilidad de Servicios</p>	1.688	65.00		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
9	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CERCADO MODALIDAD "A" Construcción de cercos de más 20.00 metros de longitud a 1,000.00 de longitud y 3.50 metros de altura máxima Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Arts. 10.1, 25 y 31	1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (02 originales v 1 copia) 2. Formulario Unico - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales v 1 copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de (30) días naturales (original v copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar. en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional proyectista o responsable de obra e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Cercado (original) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia) 8. Plano de ubicación y localización escala 1/500 9. Planos de arquitectura: plantas, cortes v elevaciones. 10. Plano de estructuras 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil. 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente 13. Derecho de tramitación 14. Pago por derechos de licencia de obra 1.0% del valor de obra. 15. Factibilidad de Servicios Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia documentada)	1.070	41.20			x	10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
10	LICENCIA DE EDIFICACION PARA OBRA MENOR: MODALIDAD "A" Constituyen obras que se ejecutan para modificar una edificación existente v que no alteran elementos estructurales, ni su función original. Las obras consisten en remodelaciones v ampliaciones de un área inferior a 30.00 m2, y cuyo valor no exceda las 6 UIT, siempre que no se plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 mts y colinde con edificaciones existentes. Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10, 1, Art. 25, Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 Norma GE 040 y GE 020 RNE	Solicitud dirigida al Alcalde 1. Formulario Unico de Edificación FUE suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto. 2. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (2 originales v 1 copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original v copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar (original y copia). 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración jurada de habilitación de profesionales que suscriben la documentada. técnica con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la modalidad "A" de Licencia de Obra (original v copia) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia): 8. Plano de ubicación y localización escala 1/500 9. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Planos de estructuras e instalaciones. 10. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 11. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente 12. Derecho de tramitación 13. Pago por licencia de obra: 2.0% de la UIT. 14. Certificado de parámetros urbanísticos v edificatorios. 15. Factibilidad de Servicios	1.233	47.50			x	10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de documentación)										
11	LICENCIA DE EDIFICACION DE CARACTER MILITAR, POLICIAL O INPE MODALIDAD "A" Ejecución de Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo urbano <u>Base Legal:</u> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10.1, Art. 25, Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 Norma GE.020 RNE	Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando: 1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (original y copia) 2. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (2 originales y 1 copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una 6. Declaración jurada de habilitación de profesionales que suscriben la documentación técnica con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia (original y copia) Documentación Técnica suscrita por el(los) titular(es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia): 7. Plano de ubicación y localización escala 1/500 8. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 9. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente 10. Derecho de tramitación 11. Pago por licencia de obra: 2.0% de la UIT. 12. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. 13. Factibilidad de Servicios Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de documentación)	1.259	48.50		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
12	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CERCADO: MODALIDAD "B" Construcción de cercos mayores a 1,000.00 mts y 3.50 mts de altura máxima. <u>Base Legal:</u> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.2, Art. 47, Art. 50	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (original y copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una de treinta (30) días naturales (original y copia) por el propietario del predio (original y copia) vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado (original y copia) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y/o común.				x		10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales.</p> <p>8. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>9. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Descriptiva copia del plano de la edificación existente con licencia o declaratoria de fábrica, indicando las obras a ejecutar</p> <p>10. Planos de arquitectura y estructuras elaborados y Memoria Descriptiva</p> <p>11. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>12. Valorización de la obra</p> <p>13. Derecho de tramitación</p> <p>14. Pago por derechos de licencia de obra 1.5% V.O., incluye supervisión</p> <p>15. Factibilidad de Servicios</p> <p>Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 01 carpeta con copia de la documentación)</p>	1.238	47.70								
13	<p>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD "C"</p> <p>VIGENCIA DE 36 MESES Ley 29090 Art. 11</p> <p>APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS</p> <p>OBRAS NUEVAS U OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION</p> <p>* Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida.</p> <p>* Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)</p> <p>* Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m² de área construida</p> <p>* Locales de espectáculos deportivos, hasta 20,000 ocupantes</p> <p>* Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D</p> <p>* Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la modalidad D</p> <p>* Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o profundidad de excavación mayor a 1.5 mts y colinden con edificaciones existentes.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones</p> <p>* D.S 02-2008-VIVIENDA</p> <p>* D.S. 024-2008-VIVIENDA, D.S. 025-2008-VIVIENDA y</p>	<p>Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Unico - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de la obra) e indicación de acortamiento a la modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>8. Poliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima de todo el periodo de ejecución de obra acompañado del cronograma de avance de obra (original y copia), según el caso.</p> <p>9. Copia de documentación de la edificación existente (Licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) para casos de proyectos de ampliación</p> <p>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital):</p> <p>10. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Descriptiva</p> <p>12. Plano de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y memoria descriptiva Estudio de suelos a partir de 500.0 m2 o edificaciones de más de 04 pisos.</p> <p>13. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos, con fotografías complementarias</p> <p>14. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Descriptiva</p> <p>15. Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Descriptiva</p> <p>16. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y/o de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090</p> <p>17. Adjuntar formato de verificación de revisores urbanos con dictamen favorable</p> <p>18. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>19. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.</p> <p>20. Valorización de la obra</p>				x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal Comisión Técnica Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>o La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y firma de los revisores Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y copia de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p>21. Recibo de pago por Revisión Técnica (CIP estructuras y sanitarios, CAP arquitectura, : CIP eléctricos) * 0.02% del V.O. por delegado AD-HOC</p> <p>22. Pago por derechos de licencia de obra: 1.4% V.O., incluye supervisión</p> <p>23. Factibilidad de Servicios</p> <p>24. Derecho de Tramitación</p> <p>25. De ser necesario se le solicitará Estudio de Impacto ambiental.</p>	2.233	86.00								
14	<p>LICENCIA DE EDIFICACION: MODALIDAD "C" APROBACION POR COMISION TECNICA Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m² de área construida * Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) * Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos menores a 30,000m² de área construida</p> <p>* Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m² * Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p>* Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad "D" * Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplan sótanos, semisótanos o excavaciones mavors a 1.5 mts. de profundidad.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD "D" COMISION TECNICA * Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, mayores a 30,000m² de área construida * Edificaciones de mercados mayores a 15,000m² * Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes</p> <p>Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972 * Ley 29090 Art. 10 y 25 * D.S. 024-2008-VIVIENDA, Arts. 42, 47</p> <p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación De acuerdo a los artículos 57° y 58° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto se emitirá la liquidación de los derechos de licencia</p>	<p>Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales)</p> <p>2. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>6. Declaracion jurada de habilitación de profesionales que suscriben la documentación técnica, con información gral. sobre el proyecto, tipo de participacion del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia), según el caso</p> <p>8. Poliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance (original y copia)</p> <p>9. Adjuntar copia de la documentación existente (certificado de finalización de obra, declaratoria de fábrica)</p> <p>10. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de Alcaldía 009 - RNE) - (original y copia) de ser el caso</p> <p><u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital):</u></p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Descriptiva</p> <p>14. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las edificaciones colindantes, indicando el número de, pisos y sótanos, con fotografías complementarias</p> <p>15. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Descriptiva</p> <p>16. Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 03 unidades de vivienda. Memoria Descriptiva</p> <p>17. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso, y de contar con anteproyecto aprobado</p> <p>18. Adjuntar formato de verificación de revisores urbanos con dictamen favorable, cronograma de ejecución de obra siempre aue este se inicie dentro de los diez días.</p> <p>19. Valorización de la obra</p>				x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano v Catastro	Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal Comisión Técnica Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p><u>De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado planos arquitectura) deberá adjuntar:</u></p> <p>Formulario Unico - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) v el responsable de obra (3 originales v 1 copia). Cronograma de ejecución.</p> <p>20. Recibo de pago por Revisión Técnica:</p> <p>* 0.1% por los delegados de comisión técnica (Col Arquitectos y Colegio de Ingenieros)</p> <p>* 0.02% de V.O. por delegado AD-OCH (Centros Históricos). INDECI</p> <p>21. Pago por derechos de licencia de obra 1.4% V.O., incluye supervisión</p> <p>22. Factibilidad de Servicios</p> <p>22. Derecho de Tramitación</p>	1.992	76.70								
15	<p>LICENCIA DE EDIFICACION: AMPLIACION, REMODELACION O PUESTA EN VALOR HISTORICO</p> <p>MODALIDAD "C"</p> <p>EVALUACION POR COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Proyectos de ampliación y remodelación no contemplados en la Modalidad A o Puesta en Valor Histórico</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>* Ley Nº 29090 - art. 10, art 25</p> <p>* D.S. 024-2008-VIVIENDA - Norma GE 020 RNE</p> <p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación</p> <p>* De acuerdo a los artículos 57° y 58 del D.S. Nº 024-208-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto se emitirá la liquidación de los derechos de licencia.</p>	<p>Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Unico - Anexo A, para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, en la que conste la declaratoria de fábrica de contar con inscripción, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales, cuando el solicitante sea persona jurídica (original y copia)</p> <p>6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>8. Poliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales o personales a terceros, con vigencia durante la ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra (original y copia), según sea el caso.</p> <p>9. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (original y copia) de ser el caso</p> <p>10. Copia de documentación de la edificación existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización y/o Declaratoria de Fábrica- Título archivado)</p> <p>11. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, de ser el caso</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital):</p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Presentar Memoria Descriptiva. Los planos de planta deberá diferenciar lo siguiente:</p> <p>* Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a edificar</p> <p>* Fábrica resultante graficándose con achurado a 45°, perpendicular a lo anterior, los elementos a edificar</p> <p>14. Planos de Estructuras diferenciando elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. Adjuntar Memoria Descriptiva. Estudio de suelo para ampliaciones de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos sobre superficie no construida</p> <p>15. Plano de Sostentamiento de Excavaciones cuando se plantee excavaciones mayores (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número</p>				x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura	Gerente Municipal
										15 días Usuario 30 días respuesta	Comisión Técnica Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>de pisos y sótanos con fotografías complementarias</p> <p>16. Plano de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, diferenciando los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. Planos de Gas para proyectos resultantes con más de 3 unidades de vivienda. Adjuntar Memoria Descriptiva</p> <p>17. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090 Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p>18. Valorización de obra De requerirse Licencia Temporal (una vez aprobado los planos de arquitectura) adjuntar:</p> <p>º Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>º Cronograma de ejecución de obra</p> <p>* Derecho por revisión de la comisión técnica (R.M. 253-2000-MTC/15.04): 0.1% del costo de la obra</p> <p>* Delegados AD HOC por cada uno: 0.02% del costo de la obra</p> <p>* Costo por derecho de licencia de obra 1.4% V.O.</p> <p>En caso de aprobación previa con Revisores Urbanos, se deberá de adjuntar además de los requisitos mencionados, los estudios de impacto ambiental y vial, según sea el caso, y el informe técnico favorable de los revisores urbanos</p> <p>19. Pago por derechos de licencia de obra 1.4% V.O., incluye supervisión</p> <p>20. Factibilidad de Servicios</p> <p>21. Derecho de Tramitación</p> <p>Nota: En obras en el Centro Histórico se debe acompañar ficha de catalogación.</p>	2.233	86.00								
16	<p>LICENCIA PARA DEMOLICIÓN: MODALIDAD C</p> <p>Con uso de explosivos y demoliciones no contempladas en la Modalidad A</p> <p>Base Legal:</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29090 - art. 54.4</p> <p>* Norma GE.020. RNE</p>	<p>Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta días naturales (original y copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia antiqüedad máxima de treinta días naturales, cuando el solicitante sea persona jurídica</p> <p>6. Declaración jurada de habilitación de profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia de Demolición (original y copia)</p> <p>7. Autorización de las entidades competentes (DISCAMEC, FF.AA, Defensa Civil)</p> <p>8. Póliza CAR (todo riesgo contratista) seguro para todo riesgo para terceros y Copia de cargo de la carta de propietarios de las edificaciones colindantes, comunicando las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones. (original y copia), según el caso</p> <p>9. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de Alcaldía 009-RNE) en original y copia. (Se pedirá según sea el caso)</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 03 copias impresas y 1 digital)</p> <p>10. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Escala 1/75, en el que se delineará las zonas de la fábrica a demoler así como el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a la zona de la edificación a demoler hasta una distancia de 1.50 mts de los límites de propiedad</p> <p>12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>				x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura	Gerente Municipal Comisión Técnica
										15 días Usuario 30 días respuesta	Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		13. Valorización de obra * Derecho de revisión de la comisión técnica 0.1% del costo de la obra * Delegados Ad Hoc por cada uno: 0.02 % del costo de la obra 14. Pago por derechos de licencia de obra 1.4% V.O., incluye supervisión 15. Factibilidad de Servicios 16. Derecho de Tramitación	2.350	90.50								
17	LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD "D" EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS VIGENCIA DE 36 MESES Lev 29090 Art. 11 1) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados 2) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida 3) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000.00 m2 de área construida 4) Locales para espectáculos deportivos hasta 20000 ocupantes 5) Todas las edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D MODALIDAD "D": 1) Las edificaciones para fines de industria 2) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30000.00 m2 de área construida. 3) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15000.00 m2 de área construida 4) Locales de espectáculos deportivos de más de 20000 ocupantes 5) Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaie establecimientos de expendio de combustible	Solicitud dirigida al Alcalde 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. En caso de demoliciones contar con el rubro de cargas y gravámenes 3. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar poder de representación del titular 4. En casos de personería jurídica, se acompañará la vigencia de poder . 5. declaración jurada de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica 6. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes de vivienda 7. Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a. Plano de Ubicación,perimetrico y Localización, lote matriz en caso de indivisos según formato (original, más 3 copias y 1 copia en digital) b. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, y otros, firmados y sellados por los responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias descriptivas por cada especialidad (01 original y 01 copia y formato digital) c. Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 RNE, acompañando Memoria Descript. que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando número de pisos y sótanos complementando con fotografías 8. Póliza Car, (todo riesgo contratista) o seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra a ejecutarse, vigente por todo el periodo de ejecución. Póliza Car, según las características de la obra a ejecutarse, según sea el caso. 9. Estudio de impacto ambiental y vial según RNE (se pedira según sea el caso) 10. Dictamen CONFORME de la Comisión Técnica para las modalidades C y D, o Informe técnico favorable de Revisores Urbanos para la Modalidad C, según corresponda, previo pago de los derechos (0.1% V.O). * 0.02% de V.O. por delegado AD-OCH * En caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor, además de los anteriores requisitos se deberá adjuntar lo siguiente: a. Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fábrica si está inscrita, o el Certificado de Finalización 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, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. b. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando fuente. c. Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva por especialidad, de acuerdo a lo siguiente: - Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. - Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. d. Planos de estructura acompañados de memoria descriptiva: obligatorio en los casos				x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerente Municipal Comisión Técnica Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos. se detallarán adecuadamente los enmalmes. e. Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria descriptiva, en cuyo caso: - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y v los nuevos. detallando adecuadamente los enmalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua. f. Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común 11. Valorización de obra 12. Pago por derechos de licencia de obra 1.4% V.O., incluye supervisión 13. Factibilidad de Servicios 14. Derecho de tramitación	2.233	86.00								
18	LICENCIA DE EDIFICACION PARA AMPLIACION Y/O REMODELACION MODALIDAD "A" Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia y la ampliación no supere los 200.00 m2, siempre que no se plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50mts y colinden con edificaciones existentes Base Legal: Ley Nº 29090 - Arts. 10.1, 25 y 31 D.S.024-2008-VIVIENDA Arts. 42.1, 47 y 50 Norma GE.020.RNE	Solicitud dirigida al Alcalde 1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los Profesionales responsables. 2. Formulario Unico - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no sea requerido requerido por el propietario (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación (de proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Ampliación - Remodelación (original y copia) <u>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 7. Plano de ubicación y localización escala 1/500 8. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de edificación existente. (Copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - 9. Plano de estructuras 10. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 11. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días 12. Derecho de tramitación 13. Pago por derechos de licencia de obra 0.3% del V.O. Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	1.093	42.10		x		20	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal Comisión Técnica Provincial 15 días Usuario 30 días respuesta
19	LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LA MODALIDAD "A" Base Legal: D.S.024-2008-VIVIENDA, Título III. Cap. III, Sub Capítulo III, Sección II, Art. 54.4 - 27/09/2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Carpeta de licencia para demolición 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales y título de propiedad 4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, acreditar representación del titular 5. En caso de personería jurídica, se acompañara la vigencia de poder vigente 6. Boletas de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica 7. Derecho de tramitación 8. Licencia de Construcción o de Obra, conformidad de obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler 9. Plano de localización y ubicación 10. Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad 11. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total 12. En caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes 13. Pago por Licencia de Obra (1.5% del Valor de Obra) 14. Derecho de tramitación	2.142	82.50	x			10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
20	LICENCIA DE DEMOLICION: MODALIDAD "A" Demolicion total sin uso de explosivos y cuya edificación no constituya parte del Patrimonio Cultural de la Nación Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50	Solicitud dirigida al Alcalde 1. Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Unico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas juridicas (3 originales y 1 copia) 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original y copia) 4. Documento que acredite derecho a demoler, en los casos que la licencia no sea requerido por el propietario del predio.(original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración jurada de habilitación de profesionales que suscriben la documentación técnica con información general sobre el proyecto, tipo de participación (original y copia) del profesional e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de demolición total. 7. Declaración Jurada de seguridad de obra v de no afectación o daños a terceros 8. Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) Documentación Técnica suscrita por el(los) titular(es) elaborados, sellados v firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia): 9. Plano de ubicación v localización escala 1/500 10. Planos de arquitectura: plantas, cortes v elevaciones 11. Planos de estructuras 12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 13. Derecho de tramitación 14. Pago por derechos de licencia de obra 1.5% del V.O. Nota.- Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original v Carpeta con copia de la documentación)	1.020	39.30		x		20	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
21	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA Para la modalidades A, B, C, D a) En caso de no haber modificación al proyecto aprobado Base Legal: Ley 29090 Cap. III, Art. 28 - 25/09/2007 Título III, Cap. IV, Art. 62 del D.S.024-2008-VIVIENDA - Vivienda Ley 29476, Art. 12 - 18/12/2009 modifica Art. 28 Ley 29090 Para las modalidades A, B, C, D a) En caso de haberse realizado modificaciones al proyecto Base Legal: Cap. III, Art. 28 de la Ley 29090 -25/09/2007 - Ley 29476 Art. 12 - 18/12/2009 - modifica Art. 28 Ley 29090 Título III, Cap. IV, Art. 63 del D.S.024-2008-Vivienda - 27/09/2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde, acompañado de la correspondiente carpeta de Licencia de Edificación 2. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. 3. En caso que el solicitante de la licencia de conformidad no sea el propietario del predio, 4. Copia literal de dominio de Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. En caso de demoliciones contar con el rubro de cargas y gravámenes 5. Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada, declaratoria de fábrica en caso de ampliaciones o remodelaciones el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior indicando las obras nuevas ejecutadas (03 copias de planos). 6. Certificado de habilitación de profesionales que suscriben documentación técnica 7. Pago por derecho de conformidad de obra: 2% del Valor de Obra 8. Derecho de tramitación 1. Solicitud dirigida al Alcalde, acompañado de la correspondiente carpeta de Licencia de Edificación 2. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio acreditar la representación del titular 5. En casos de personería jurídica, se acompañará la vigencia de poder 6. Certificado de habilitación de profesionales que suscriben la documentación técnica 7. Planos de replanteo firmados por propietario y responsable de obra: a. Plano Ubicación y Localización (01 juego más 1 copia digital) b. Planos de replanteo de arquitectura (plantas, cortes v elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado (04 juegos de planos más 1 copia digital). 8. Pago por derecho de conformidad de obra: 2% del Valor de Obra 9. Derecho de tramitación	3.293	126.80		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
22	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION (Vencido el plazo de la licencia se podrá revalidarla por 36 meses)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando número de expediente y licencia de edificación, firmada por el interesado. 2. FUE original en el cual se otorgó la licencia de edificación 3. Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación. 4. Pago por derecho de tramitación.	1.872	72.10		x		10				

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 4.												
23	ANTEPROYECTO EN CONSULTA: MODALIDAD C y D COMISION TECNICA Base Legal: LOM Nº 27972, Art. 79 -27/05/2003 Ley 29090, Título III, Art. 10 inc. 3 - 25/09/2007 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Arts. 42.3. 47. 52 v 54 R.M. 075-2005-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de Ubicación y Localización. Verificado por profesional 3. Planos de Arquitectura en escala 1/100 4. Certificado de Parámetros urbanísticos y Edificatorios, vigente 5. Planos de seguridad y evacuación amoblados 6. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 7. Derechos de revisión de la Comisión Técnica equivalentes al 0.05% del V.O 8. Comprobantes de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente 9. Derecho de tramitación	1.690	65.10		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
24	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal : LOM Nº 27972, Art. 79 -27/05/2003 Ley Nº 29090, Cap. I Título III. Art. 14, inc. 2 -25/09/2007,	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simole del Título de Propiedad v/o copia literal de dominio 3. Dos juegos de plano de Localización, ubicación y perimétrico. Verificado por profesional 4. Derecho de tramitación	1.397	53.80		x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
25	PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIAS (Deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. Prórroga por doce meses y por única vez). Base Legal: * Ley 27972, Art. 79 -27/05/2003 * Ley 29090, Art. 11 -25/09/2007 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario y el responsable de obra, en tres originales 2. FUE debidamente llenado y sellado por el responsable de obra, en tres originales 3. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, además: a) copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días b) documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar c) en caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedido por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días 4. Copia certificada de licencia de obra emitida. 5. Derecho de tramitación	1.935	74.50		x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
26	DUPLICADO DE LICENCIAS Base Legal: Ley 29090, Art. 11 -25/09/2003 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Derecho de tramitación	0.618	23.80		x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta		
27	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal: LOM 27972, Art. 79 -27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. 03 copias de planos de - Ubicación a escala 1/500 y 1/1000 3. Derecho de tramitación 4. La documentación técnica deberá ser refrendada por arq. o inq. civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional	1.885	72.60		x		3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
35	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIA DE REGULARIZACION <u>Base Legal:</u> Ley 29476, Art. 12 - 18/12/2009 Ley 29090, Art. 28 - 25/09/2007 D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 27 D.S. 011-2006-RNE D.S. 003-10-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita por el solicitante y profesionales responsables del proyecto. 2. Carpeta de Licencia de Edificación 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, acreditar representación del titular. 5. En caso de personería jurídica, se acompañará vigencia de poder no mayor a 30 días 6. Certificado de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Copia del último pago de autoavalúo 8. Plano por multa: 10% del V.O 9. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios original 10. Documentación técnica, compuesta por: a. Plano de Edificación y Regularización b. Planos de Arquitectura firmados por el profesional constataador c. Memoria Descriptiva 11. Carta de Seguridad de Obra, firmada por un Ingeniero Civil colegiado 12. Costo de la licencia de obra : 1.05% del V.O, incluye supervisión multa vía regularización: 10% del valor de obra 13. Derecho de tramitación	1.766	68.00		x		10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
36	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE POSTES DE TELEFONIA, ELECTRIFICACIÓN, AFERRAMIENTOS O PUESTAS A TIERRA <u>Base Legal:</u> LOM 27872 Art. 79 - 27/05/03 Ley 29022, Art. 2, literal 5 y 7 - 20/05/07 Reglamento de la Ley 29022 - D.S. 039-2007-MTC, Arts. 4,6,11 y 12 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones D.S. 013-93-TCC, Art. 33 del 06/05/1993 D. Leg. 1014 del 16/05/08	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Memoria descriptiva y planos de ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritas por un Ingº Civil o electrónico, según corresponda 3. Proyecto aprobado/expediente técnico 4. Permiso de interferencia vial GTU/MMC, de ser el caso 5. Planos de ubicación de los postes (por duplicado) 6. Derecho de tramitación (revisión de planos / Unidad) 7. Licencia de obra y/o autorización (por poste): 2.74% de la UIT 8. Deterioro de pistas y veredas * En cº m2 pista: 3.64% de la UIT * En cº m2 vereda: 2.43% de la UIT * En asfalto (m2): 4.00% de la UIT 9. Derechos de pago por autorización: * Poste de alta tensión: 11.23 % de la UIT * Poste de baja tensión: 5.48% de la UIT * Poste de media tensión: 7.12% de la UIT * Postes de telefonía: 7.12% de la UIT * Torres y Castillos : 16.9% de la UIT 10. Inspección técnica 11. Cronograma de avance de obra	2.836	109.20		x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
37	AUTORIZACION PARA EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION PARA EL TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD Y OTROS <u>Base Legal:</u> Ley 29022 Arts. 5, 6 y 7 - 20/05/2007 D.S. 039-2007-MTC - 13/11/07, Reg. De la Ley 29022 D. Leg. 1014 -16/05/2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con indicación de la vía, obra a ejecutar y área 2. Proyecto aprobado/ expediente técnico 3. Licencia de Obra 4. Pago por autorización para excavación de zanja: 1.04 % de la UIT por m. de profundidad, a mayor profundidad más el 30% de la UIT 5. Deterioro de pistas y veredas por metro lineal: * En cº m2 pista: 3.64% de la UIT * En cº m2 vereda: 2.43% de la UIT * En asfalto (m2): 4.00% de la UIT 6. Inspección técnica 7. Planos del tendido de la canalización 8. Revisión de planos, por cada tramo de 100 ml. 0.70 de la UIT 9. Autorización del Ministerio de Cultura 10. Derecho de tramitación	2.774	106.80		x		10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
38	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA Base Legal : Ley 29022 (18/05/2007), Art. 2 literal c, 5 y 7 D.S. 039 -2007 MTC - Arts. 4, 6, 11 y 12 -13/11/2007 Ley 27972 Art. 79 y 86 - 27/05/2003 TUO de la Ley de Telecomunicaciones, D.S. 013-93-TCC, Art. 33 Decreto Legislativo 1014 -16/05/08	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el art. 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones 3. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación, Esc/250, detallando las características físicas y técnicas materia de trámite, suscritos por un Ing° civil o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú 4. Permiso de interferencia vial GTU/MMC 5. Cronograma de avance de obra 6. Con publicidad comercial adjuntar diseño 7. Reposición por rotura de pistas y veredas. En concreto x m2: 3.64% de la UIT En asfalto x m2: 4.0% de la UIT En terreno natural x m2: 1.27% de la UIT En vereda de cº: 2.63% de la UIT Autorización por instalación de cabina: Sin publicidad: 8.00% de la UIT Con publicidad: 15.00 % de la UIT 8. Derecho de tramitación	5.815	223.90			x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
39	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS (PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS) Base Legal : Ley 29022 -18/05/2007 D.S. 039 -2007 MTC - Art.-12 - 13/11/2007 Ley 27972 Art. 79 y 86 - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia certificada de licencia de obra 3. Autorización escrita del propietario del inmueble en caso de ser inquilino 4. Certificación del Ministerio de Salud de no afectarse la salud publica 5. Copia de Resolución Emitida por el MTC autorizando la concesión al operador 6. Fotomontaje y/o detalles del entorno con la inserción de la antena en el contexto inmediato 7. Estudio de impacto ambiental 8. Declaración jurada de habilidad profesional del responsable de la ejecución de la obra 9. Plano de Ubicación / Esc. 1/250 10. Propuesta estructural con la garantía del profesional responsable 11. Especificaciones Técnicas - Memoria Descriptiva 12. Inspección técnica: 1.28% de la UIT En el caso de estaciones radioeléctricas, adicionalmente: a. Carta de compromiso - prevenir impactos ambientales; no exceder los límites máximos permisibles de radiación no ionizante. D.S. 038-2003-MTC y su modificatoria Adicionalmente, dependiendo de la ubicación de la antena: Reposición por rotura de pistas y veredas: En concreto m2 pista: 3.64% de la UIT En concreto m2 vereda: 2.43% de la UIT En asfalto m2: 4.0% de la UIT En terreno natural m2: 1.5% de la UIT 13. Inspección Técnica por antena o torre: 0.5% de la UIT 14. Derecho de tramitación (por antena con superficie menor y hasta 5 m2)) * Por m2 adicional: 3.0% de la UIT	7.841	301.90			x		30	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
40	CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACIÓN DE ANTENAS (PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS) Base Legal : Ley 29022 -18/05/2007 D.S. 039 -2007 MTC - Art.-12 - 13/11/2007 Ley 27972 Art. 79 y 86 - 27/05/2003 D.Leg. 1014 - 16/05/2008	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Inspección técnica/Unidad: 3% de la UIT 3. Constancia de conformidad/unidad. 4. Expediente técnico. 5. Derecho de tramitación (constancia de conformidad/Unidad)	8.010	308.40			x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
41	CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACION DE POSTES DE TELEFONIA, ELECTRIFICACIÓN, AFERRAMIENTOS O PUESTAS A TIERRA Base Legal : Ley 29022, Art. 5 - 18/05/2007 D.S. 039 -2007 MTC - Art. 12 y 14 - 13/11/2007 LOM 27972 Art. 79 - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de calidad de obra (original y copia visado por fedatario de la Municipalidad) 3. Inspección Técnica / Unidad: 3% de la UIT 4. Derecho de tramitación (constancia de conformidad/Unidad)	2.974	114.50		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
42	CONFORMIDAD DE OBRA POR EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, PARA TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD Y OTROS Base Legal : Ley 29022, Art. 5 -18/05/2007 D.S. 039 -2007 MTC - Art.12 y 14 - 13/11/2007 LOM 27972 Art. 79 y 86 - 27/05/2003 Ley 29022, Art. 5, -20/05/07	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección Técnica: 1.29% de la UIT 3. Copia de autorización 4. Derecho de tramitación (constancia de conformidad / cada 5 ml)	3.415	131.50		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
43	CONFORMIDAD DE OBRAS POR LA INSTALACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA Base Legal : Ley 29022, Art. 5 -18/05/2007 D.S. 039 -2007 MTC - Art.-12 y 14 -13/11/2007 LOM 27972 Art. 79, - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de autorización 3. Inspección Técnica: 1.29% de la UIT por cabina 4. Derecho de tramitación	5.184	199.60		x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
44	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA OCUPACIÓN DE VÍAS CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y/O DESMONTE, CERCO DE SEGURIDAD PROVISIONAL, PARA EJECUCIÓN DE OBRAS Base Legal: LOM 27972 Art 79 y 82 - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de licencia de obra 3. Pago por ocupación de vía (hasta por un mes) - por día (ancho máximo a 1 m. de la fachada): 0.5% de la UIT - por mes (ancho máximo a 1 m. de la fachada): 9.0% de la UIT 4. Derecho de tramitación	2.101	80.90		x		3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
45	RESELLADO DE PLANOS Y/O AUTENTICADO DE PLANOS Base Legal : LOM 27972, Art 79° - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Juego de planos a Resellar 3. Pago por derecho de resellado y/o autenticado * Por Juego	1.825	70.30		x		2	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
46	AUTORIZACION DE ROTURA DE VIA Y REPOSICION (INSTALACION AGUA Y DESAGÜE) Base Legal : LOM 27972 Art 79° - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección física del lugar 3. Autorización u orden de SEDA Cusco o JASS, según el caso 4. Derecho de tramitación 5. Pago por derechos: a) Por Reposición de Vía * De pista x m2: 0.9% de la UIT * De vereda x m2: 0.6% de la UIT * En terreno natural x m2: 0.4% de la UIT	1.945	74.90			x	2	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
47	LICENCIA DE HABILITACION URBANA NUEVA MODALIDAD B: APROBACION CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES a) Con fines de vivienda Base Legal: LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Ley Nº 29090 Art. 10º - 25/09/2007, Art. 7 Ley 29476 del 18/12/2009 que modifica el Art. 10, D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA, Arts. 38 v 39 - 27/09/2008 D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 DS Nº 011-2006- RNE -05/05/2006 a) Las habilitaciones Urbanas de Unidades prediales no mayores de 05 Has. que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial. b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. * No estan contempladas en esta modalidad las Habilitaciones Urbanas que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC. b) Con fines de gran industria o industria básica, comercio v/o usos específicos	1.- Formulario Unico de Habilitación Urbana debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables (FUHU 3 copias) 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios, no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar representación del titular 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder 5.- Certificado de Habilitación Profesional 6.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7.- Certificado de Zonificación y Vías 8.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica 9.- Documentación técnica firmada por profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red neodésica nacional (03) - Plano perimétrico y topográfico (03) - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración al entorno, - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel a cada metro (03) - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de áreas de recreación pública de ser el caso (03) - Memoria descriptiva (03) - Formato digital de planos y memorias 10. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE 11. Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 12. Estudio de Mecánica de Suelos: original y copia 13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Informe técnico favorable 15. Pago por derecho de licencia de Habilitación: - 0.02% de la UIT por m² del área vendible del proyecto por las 10 primeras Hás. y hasta 0.015% de la UIT por m² del área vendible para las siguientes, máx 30 UIT 16. Derecho de tramitación Deberán presentar además: 17. Certificado de cambio de uso de suelo 18. Certificado de inspección de Defensa Civil 19. Derecho de tramitación	10.007	358.30			x	15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
48	LICENCIA DE HABILITACION URBANA (EN VIA DE REGULARIZACION) (Habilitaciones Urbanas Ejecutadas) Base Legal : LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Ley Nº 29090 Art. 23 - 25/09/2007 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 38, 39 - 27/09/2008 D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 D.S. Nº 011-2006- RNE 05/05/2006	1.- FUHU debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables (3 copias) 2.- Copia literal dominio expedida por el Registro de predios, no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea propietario del predio, deberá acreditar derecho. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas no mayor a 30 días 5.- Certificado de Habilitación Profesional 6.- Certificado de Zonificación y Vías 7.- Plano de Ubicación, plano catastral, topográfico y plano de replanteo. 8.- Declaración jurada de la reserva de áreas de aporte 9.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno: el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas y las áreas correspondientes a los aportes normados, indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización					x	15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	Sólo podrán ser regularizadas,- Habilitaciones ejecutadas hasta el 25 de septiembre del 2007. Los que se hubieran construido sin contar con habilitación urbana aprobada, podrán solicitar la aprobación de la misma, siempre que la edificación cuente con cimientos, muros, techos y un área no menor de 25 m²: asimismo, la edificación deberá estar asentada, como mínimo, en el 50% del área total del terreno. Si en el proceso de regularización de Habilitación Urbana ejecutada se comprueba que no existen áreas de aporte reclamatorio se procederá al pago de redención en dinero en efectivo a favor de las entidades públicas a las que corresponde el aporte.	deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado correspondiente (03) y 01 archivo digital 10.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 12.- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la Habilitación Urbana y el profesional responsable de la Obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13. Pago por derechos de Habilitación (Autoliquidación): - 0.02% de la UIT por m² de área vendible del proyecto por las 10 primeras Has del y hasta 0.015% de la UIT por m² de área vendible para las siguientes, máx 30 UIT 14.- Pago a Comisión Técnica (Respectivos Colegios Profesionales y/o Instituciones que representan) por los primeros 30 lotes el 30% de La UIT y por cada 10 lotes adicionales el 5% de la UIT 15.- Certificado de cambio de uso de suelo 16.- Derechos de tramitación En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los numerales 6, 7 y 10, debiendo presentar en su reemplazo: * Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados * Planos de replanteo de la habilitación urbana	8.628	332.20									
49	OTROS DE HABILITACION URBANA A. Ampliación de Plazos Base Legal : LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 Art. 23 - 25/09/2007 RNE D.S. 011-2006-VIVIENDA - 08/05/2006 B. Valoración de Aportes C. Autorización para celebrar contratos con venta garantizada D. Autorización de Habilitación Urbana con construcción simultánea	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o Resolución de aprobación: 3. Derecho de tramitación a. En caso de presentarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de licencia de habilitación urbana. b. Vencido el plazo: * AC: Área construida SVOE: Saldo del valor de obra por ejecutar: Por las 10 primeras has. 0.02% de la UIT por m2 del SVOE del área vendible del proyecto Para el siguiente tramo superior a alas 10 has. 0.015% de la UIT por m2 del SVOE del área vendible del proyecto. <u>En caso de valoración de aportes, deberá presentar además:</u> 4. Documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por entidad competente <u>En caso de autorización para celebrar contratos con venta garantizada, deberá presentar además, de ser el caso:</u> 5. Valoración de obras pendientes de ejecución 6. Certificado de gravamen libre de carga, con una antigüedad de 30 días 7. Modelo de contrato de compra venta indicado las garantías previstas en la legislación vigente. 8. Derecho de tramitación <u>Para el caso de autorización de habilitación con construcción simultánea, deberá presentar</u> 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o Resolución de aprobación: 3. Derecho de tramitación: a. En caso de presentarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de licencia de habilitación urbana. b. Vencido el plazo: * AC: Área construida SVOE: Saldo del valor de obra por ejecutar: Por las 10 primeras has. 0.02% de la UIT por m2 del SVOE del área vendible del proyecto Para el siguiente tramo superior a alas 10 has. 0.015% de la UIT por m2 del SVOE del área vendible del proyecto.	gratuito			x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
	PRE DECLARATORIA DE FABRICA Base Legal: * LOM Nº 27972 * Lev Nº 29090 * D.S. Nº 024-2008.VIVIENDA	1. FUE firmado por el propietario, manifestando que la obra se realizará conforme a los planos aprobados. 2. declaración jurada firmada por el profesional responsable 3. Tres copias de la memoria descriptiva. 4. Copia de la licencia de obra 5. Dos juegos de planos a escala indicada 6. Derecho de tramitación	3.942	151.80				10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
51	RECEPCION DE OBRA DE HABILITACION URBANA	1.- Fuhu de recepción de obra (2 copias)				x		10	Trámite	Sub Gerente de	Gerencia de	ALCALDE	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal :</p> <p>LOM Nº 27972, LEY Nº 29090 Art. 19º - 25/09/2007-Art. 10 Lev 29476 modifica el Art. 19 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 36 - 37 - 27/09/2008 D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA - 27/09/2008 DS Nº 011-2006- RNE -05/05/2006</p> <p>Sólo podrán solicitar el presente trámite: Una vez concluidas las obras de habilitación urbana, el administrado deberá solicitar la recepción de las mismas, cumpliendo con adjuntar los requisitos establecidos.</p> <p>Recepciones Parciales El administrado podrá solicitar la recepción parcial de obras de Habilidadación Urbana; siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. Se podrá inscribir en el Registro de Predios la etapa recepcionada, permaneciendo pendiente la ejecución de obras en la Partida Registral Matriz. En caso que existan aportes pendientes de efectuar en la etapa a recepcionar, en la Resolución que aprueba la recepción parcial se establecerá como carga dicho déficit de aportes hasta que se concluya con la recepción total de la Habilidadación.</p>	<p>2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días</p> <p>3.- En caso que el solicitante no sea propietario del predio, deberá acreditar derecho.</p> <p>4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días</p> <p>5.- Certificado de Habilidadación Profesional</p> <p>6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios</p> <p>7.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos v/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8.- En caso existan modificaciones al proyecto de Habilidadación Urbana adicionalmente se deberán presentar: - Plano de replanteo de trazado v lotización, en original v cuatro copias impresas más una copia digital. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original v cuatro copias impresas más una copia digital - Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original v cuatro copias impresas más una copia digital.</p> <p>9.- Pago por derecho de recepción de obras de Habilidadación Urbana: - 50% de la UIT por las 10 primeras Has v hasta el 100% para las siguientes, máx. 1 UIT</p> <p>10.- Derechos de tramitación</p>	3.509	135.10					documentario	Desarrollo Urbano y Catastro	Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
52	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PUBLICO Base Legal: L.O.M. 27972 Art. 79 -27/05/03 TUO de la Lev de Tributación Municipal. D.S. Nº 156-2004-EF v modificatorias (15.11.04) Art. 67	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Certificado de calidad de obra (original v copia visado por fedatario de la municipalidad 3.- Planos de ubicación y planta detallando características físicas v técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra.		Gratuito								
53	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIÓN URBANA Base Legal : LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 - 25/09/2007 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA art. 27 - 27/09/2008 D.S Nº 011-2006- RNE -05/05/2006. NORMA GH.010 Podrán solicitar el presente trámite: En caso que el administrado requiera realizar la independización de un terreno rústico o efectuar la parcelación del mismo, iniciará el procedimiento en la Municipalidad, cumpliendo con adjuntar los requisitos establecidos	1.- Fuhu debidamente suscrito por el responsable 2.- Copia literal de dominio expedida por Registro de predios con anticipación no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar derecho. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días 5.- Certificado de Habilitación Profesional 6.- Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 7.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 8.- Documentación Técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Provincial. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. (original v dos copias) - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial., Cuando corresponda, el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (Original y dos copias) - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medida perimétricas del predio matriz, de la porción independizada v el remanente (original v dos copias) 9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en los que el perímetro del terreno matriz se superponga o colinde con un área previamente declarada 10.- Pago por derechos de Parcelación : - 25% de la UIT hasta 1.0 Há., más de 1.0 Ha. hasta 50% de la UIT 11.- Derecho de tramitación	5.277	203.20		x		10	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
54	SUBDIVISION DE LOTE I. Sin cambio de uso y sin obras complementarias Base Legal : LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090, Lev de Habilitaciones Urbanas - 25/09/2007 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 29 y 30 - 27/09/2008 D.S Nº 011-2006- RNE - 05/05/2006 Norma GH.010 RNE Podrán solicitar el presente trámite: En caso que el administrado requiera realizar la subdivisión de un inmueble, iniciará el procedimiento presentando a la municipalidad respectiva los requisitos establecidos	Para todos los casos: 1.- Fuhu Anexo F (por triplicado) 2.- Copia literal de dominio expedida por el Reg. de Predios con anticipación no mayor de 30 3.- Autorización de copropietarios v/o cónvunque, con firma legalizada. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio acreditar derechos. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días naturales 5.- Certificado de Habilitación Profesional de quien sustenta la documentación técnica. 6.- Autorización del INC en caso de inmuebles ubicados en Areas de Centros Históricos y Zonas Monumentales 7.- Certificado de Zonificación y Vías 8.- Documentación Técnica v en formato digital compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM.(03) - Plano de subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto (03). Memoria descriptiva, indicando áreas, perímetros, linderos y medidas perimétricas del lote materia de la subdivisión y de los sublotes resultantes (3). 9.- Derecho de tramitación 10.- Pago por derechos de subdivisión * Hasta 1000 m2 y 04 fracciones: 8% de la UIT	7.148	275.20		x		7	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
						Positivo						Negativo			
	<p>II. Subdivisión de lotes sin cambio de uso con obras complementarias Ley Nº 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas, Art. 31 -25/09/2007</p> <p>III. Subdivisión con fines de acumulación (R.SUNARP Nº 540-03. SUNARP/SN)</p>	<p>* Areas mayores a 1000 m2 y mayor número de fracciones: 10% de la UIT</p> <p><u>Deberán presentar además:</u> 1. Pago por autorización de ejecución de obras y pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía). 2. Proyecto de pavimentación 3. Recibo de pago por derecho de evaluación de la comisión técnica de ser el caso (D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. 13)</p> <p><u>Presentar además:</u> 1. Plano de lote acumulado georeferenciado 2. Memoria descriptiva de la subdivisión y de la acumulación</p>													
55	<p>LEVANTAMIENTO CATASTRAL POR APOYO SOCIAL PARA REMODELACION Y/O SANEAMIENTO FISICO LEGAL</p> <p><u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 - 25/09/2007</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al alcalde 2.- Factibilidad de realizar remodelación y/o saneamiento emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano (de ser el caso) 3.- Documento que acredite la propiedad de la agrupación, antecedentes registrales y búsqueda catastral, de ser el caso 4.- Copia de resolución y plano de habilitación urbana aprobados 5.- Padrón de Asociados, en formato oficial 6.- Documentos de propietarios de cada lote, de ser el caso 7.- Recibo de servicios y autovalor de cada lote, de ser el caso 8.- DNI de los propietarios de cada lote 9.- Alquiler de equipo topográfico (incluye topógrafo): 3.5% de la UIT 10.- Derecho de tramitación</p>	4.257	163.90			x		7	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta		
56	<p>RECTIFICACION DE CERTIFICADOS CATASTRALES</p> <p><u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 - 25/09/2007</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al alcalde 2.- Pruebas documentarias que sustenten la rectificación 3.- Derecho de tramitación</p>	0.233	9.00				x		7	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
57	<p>DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO Y REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO EN PROPIEDAD PRIVADA</p> <p><u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 - 25/09/2007</p> <p>Nota.- En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia autenticada del DNI de los recurrentes. 3.- Plano de ubicación y perimétrico del terreno, visado por la municipalidad, georeferencia y en formato digital 4.- Memoria descriptiva del terreno visado por la municipalidad. 5.- Declaración jurada de conformidad de los colindantes, con firmas autenticadas. 6.- Copia autenticada de los documentos que acrediten la posesión, con 10 años de antigüedad. 7.- Documentos que acrediten la cadena de transferencias del propietario registrado al propietario actual (regularización del tracto sucesivo) 8.- Declaración jurada notarial de ejercer la posesión continua, pacífica y pública del predio o lote. 9.- Publicación en el diario judicial de la localidad. 10.- Declaración jurada original de que sobre la superficie que posee no existe proceso judicial ni administrativo en el que se discuta el derecho de propiedad. 11.- Certificado de matrimonio o declaración jurada de convivencia si el caso requiere. 12.- Acta de conciliación otorgado por un centro de conciliación acreditado o juzgado. 13.- Derecho de tramitación.</p>	12.535	482.60				x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
58	<p>ACUMULACION DE AREAS DE LOTES</p> <p><u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Lev Nº 29090 - 25/09/2007</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar derecho. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días naturales 5.- Certificado de Habilitación Profesional 6.- Documentación Técnica y en formato digital compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM.(03) - Plano de acumulación, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada lote.(03)</p>							x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		- Memoria descriptiva, indicando áreas, perímetros, linderos y medidas perimétricas de los lotes materia de la acumulación y el lote resultante (03) 7.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente Hasta 500 m²: 5.0 % UIT Áreas mayores a 500 m²: 10% UIT 8. Derecho de tramitación	2.696	103.80								
59	VISACION DE PLANOS <u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Para Trámite Judicial, títulos supletorios, prescripción adquisitiva, rectificación de área y linderos o Primera de dominio Art. 505 Inc. 2 del Código Procesal Civil - 08/01/1993 Código Civil - 14/11/2004 D.S. Nº 06-2006-VIV - 23/02/2007, Ley 28687 del 17-03-2006 Ley 27333 - 30/07/2000 - Ley 26662 - D.S 078-2006 EF	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación y perimétrico, con coordenadas UTM, escala 1/500 (original y copia) 3. Memoria descriptiva (02) 4. Certificado catastral o topográfico catastral 5. documento de propiedad, minuta de transferencia o declaración jurada de posesión 6. Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas no mayor a 30 días naturales 7. Derecho de tramitación 8. Pago por derechos de visación: * Hasta 500 m²: 3% de la UIT * De 500 a 1000 m²: 6% de la UIT * Áreas mayores a 1000 m²: 9% de la UIT	1.903	73.30			x	3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
60	CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO <u>Base Legal :</u> LOM Nº 27972 - 27/05/2003 Ley 28294 Art. 14 -21/07/2004, DS. 005-2006-JUS del 12/02/2006	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio 3. Copia de último autovalor 4. Plano de ubicación Esc. 1:500 y localización a Esc. 1:5000 ó 1:10.000 con coordenadas UTM 5. Copia de DNI de los propietarios 6. Derecho de tramitación	1.615	62.20			x	3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
61	INSPECCION TECNICA <u>Base Legal:</u> LOM Nº 27972 Art. 79 - 27-05-2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM 3. Derecho de tramitación * Urbana * Rural	0.909 1.298	35.00 50.00	x			3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
62	CONSTANCIA DE POSESION <u>Base Legal:</u> LOM Nº 27972 Art. 79 - 27-05-2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de recibos de Agua o Luz 3. Declaración simple de colindancias 4. Plano de ubicación (1/500) y perimétrico (1/100) en coordenadas UTM 5. Derecho de tramitación	2.415	93.00			x	5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
63	CAMBIO DE USO DE SUELOS (de Rural a Urbano) <u>Base Legal :</u> D.S. 027-03 - Vivienda - 06/10/2003 D.S. Nº 012-04 - Vivienda -18/07/2004 Ley Nº 29060 -07/07/2007 D.S. Nº 003-2010-VIVIENDA - 06/02/2010	1.- Solicitud dirigida al Alcalde - Formulario Único FUHU 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar derecho. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días naturales 5.- Factibilidad de servicios, de ser el caso 6.- Estudio de Mecánica de Suelos, de ser el caso. 7.- Evaluación de Riesgo por el Area de Defensa Civil, de ser el caso 8.- Opinión favorable del MC-DRC-C, de ser el caso 9.- Documentación Técnica por duplicado incluyendo formato digital CD, compuesta por: * Plano de la Propuesta del Planeamiento integral con indicación de las dimensiones del terreno y secciones de vías existentes * Memoria Justificativa (sustento tecnico) y descriptiva 10.- Derecho de tramitación	8.415	324.00			x	15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
64	CAMBIO DE USO DE SUELO POR REGULARIZACION <u>Base Legal :</u> D.S. 027-03 - Vivienda - 06/10/2003 D.S. Nº 012-04 - Vivienda -18/07/2004 Ley Nº 29060 -07/07/2007 D.S. Nº 003-2010-VIVIENDA - 06/02/2010	1.- Solicitud dirigida al Alcalde - Formulario Único FUHU 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días 3.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar derecho. 4.- Si es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas no mayor a 30 días naturales 5.- Factibilidad de servicios, de ser el caso 6.- Estudio de Mecánica de Suelos, de ser el caso. 7.- Evaluación de Riesgo por el Area de Defensa Civil, de ser el caso 8.- Opinión favorable del MC-DRC-C, de ser el caso 9.- Documentación Técnica por duplicado incluyendo formato digital CD, compuesta por: * Plano de la Propuesta del Planeamiento integral con indicación de las dimensiones del terreno y secciones de vías existentes			x		15	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		* Memoria Justificativa (sustento tecnico) y descriptiva * Plano de lotización 10.- Derecho de tramitación	10.000	385.00								
65	INSCRIPCIÓN DE PREDIO URBANO EN EL REGISTRO CATASTRAL Y CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, ENTRE OTROS Base Legal: D.S. 256-2004-EF, Arts. 9, 10, 14, 15, 16 - 15/11/2004	1.- Solicitud dirigida al Alcalde - Formulario Único FUHU 2.- Dos copias de documento o título de propiedad 3.- Inspección técnica 4.- Plano perimétrico y de ubicación catastral UTM 5.- Resolución de habilitación urbana aprobada, de ser el caso 6.- Derecho de tramitación	0.649	25.00		x		5	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
66	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DIVERSOS SOLICITADAS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS	1.- Solicitud dirigida al Alcalde - Formulario Único FUHU 2.- Inspección técnica 3.- Plano de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM * De ubicación 1/200 * De localización 1/1000 4.- Derecho de Tramitación	0.779	30.00		x		3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
67	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN Base Legal : LOM Nº 27972 Art. 69º 79ª - 27/05/2003 Ley 28687- Para prestación de Servicios Básicos 23/02/2007 Art.44º de la Ley 27444 - 10/04/2001 Art. 68º D.S.Nº 156 - 2004-EF-30/12/2004 Art.9º de la Ley 29060 07/07/2007 Art. 10º D.S. 079-2007 -PCM 07/07/2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento de Propiedad o Copia Literal de Dominio en Original donde se detalle las características del Predio y el Derecho de Propiedad del Solicitante. 3. Certificado y Plano de Zonificación y Vías. 4. Planos de Ubicación y Perimétrico, con coordenadas UTM y Niveles Topográficos a 1.0 m. con Zonificación Propuesta. 5. Certificado de Factibilidad de Suministro de Agua, Desague y Electricidad de ser el caso. 6. Opinión Favorable del INC de Áreas en las que se encuentren Bienes Culturales. 7. Memoria Descriptiva y Justificativa. 8. Estudio Geodinámico y /o Geomorfológico, de ser el caso. 9. Informe Técnico de INDECI, de ser el caso. 10. Derecho de tramitación (incluye inspección técnica)	36.550	1407.20			x	7	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
68	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal : LOM Nº 27972 D.S. 005-2006-JUS Ley 28294, Arts. 15,1 y 18 D.S. 003-2010- VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia Autenticada del Título de Propiedad y Copia literal de Dominio. 3. Copia Simple del último recibo de pago de agua, luz, teléfono y autovaluo. 4. Copia de Licencia de obra y/o conformidad de obra de ser el caso. 5. Copia de declaración de herederos, de ser el caso 6. Autorización de Copropietarios, de ser el caso. 7. Copia de DNI's de los Propietarios. 8. Derecho de tramitación (Por cada Unidad Inmobiliaria), incluye inspección ocular:	0.672	25.90		x		3	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura 15 días Usuario 30 días respuesta	Gerencia Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y SERVICIOS												
69	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES Y/O ASOCIACIONES PRODUCTIVAS Base Legal : LOM Nº 27972 Art. 86º - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de jurisdicción 3. Copia de inscripción en Registros Públicos 4. Vigencia de Poder otorgado por la SUNARP		Gratuito		x		1	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico		

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
70	CERTIFICADO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES Y/O ASOCIACIONES PRODUCTIVAS <u>Base Legal:</u> LOM Nº 27972 Art. 86º - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Derecho de tramitación	0.353	13.60			x	1	Trámite documentario	Gerente de Desarrollo Económico			
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL													
71	CONCESION DE RUTA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS, URBANO E INTER URBANO (Anual) <u>Base Legal:</u> LOM 27972, Art. 81, numero 1.2 Ley 27181, Art. 17, Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53	1. La persona natural o jurídica que desee obtener una autorización para la prestación del de transporte de personas, deberá presentar una solicitud, bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la autoridad competente, en la que conste: * La Razón o denominación social * El número de RUC * El domicilio y dirección electrónica del solicitante * Nombre del representante legal y copia del documento que le autoriza en caso de ser persona jurídica * La relación de conductores que se desea habilitar * Relación de números de placas de rodaje * Estudio de mercado * El contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. * Número de las pólizas de seguro * Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos de la flota. * Declaración jurada de no encontrarse condenado por la comisión del delito del tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delito tributario * Declaración jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización * Declaración jurada de contar con el patrimonio exigido * Declaración de itinerario, frecuencia y horarios * La dirección y ubicación del terminal terrestre y estaciones de ruta. * La dirección de los talleres que se harán cargo del mantenimiento de las unidades * El número, código o mecanismo que permita la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan * Derecho de tramitación (por cada unidad vehicular)	3.246	125.00			x	7	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
72	RENOVACION DE CONCESION DE RUTA PARA TRANSPORTE URBANO E INTER URBANO DE PERSONAS (Anual) <u>Base Legal:</u> LOM 27972, Art. 81, numero 1.2 Ley 27181, Art. 17, Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Copia de escritura de constitución 3. Copia Legalizada del contrato de alquiler o del derecho de propiedad del local a ocupar 4. Copia legalizada de la Resolución de Concesión de Ruta otorgada por el sector correspondiente. 5. Copia legalizada de las tarjetas de circulación vigentes 6. Padrón de la flota vehicular, documentos que describa detalladamente el itinerario, las escalas comerciales y las frecuencias de salida/legada del o al terminal terrestre. 7. Copia legalizada de las pólizas de seguro actualizadas 8. Nómina del personal directivo y operativo de la empresa 9. Relación de conductores que se desea habilitar 10. Estudio de mercado 10. Derecho de tramitación (por cada unidad vehicular)	3.246	125.00			x	7	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
73	INCREMENTO DE UNIDADES VEHICULARES A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PERSONAS <u>Base Legal:</u> LOM 27972, Art. 81, numero 1.2 Ley 27181, Art. 17, Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de Contrato SOAT 3. Copia legalizada o fedatada de la tarjeta de propiedad 4. Recibo de pago por derechos de incremento de flota 5. Certificado de aire limpio 6. Verificación de las condiciones del servicio 7. Record de infracciones sin deuda 8. Certificado de verificación de operatividad del vehículo 9. Estudio de mercado 9. Derecho de tramitación (por cada unidad vehicular)	6.753	260.00			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
74	SUSTITUCION DE UNIDAD VEHICULAR <u>Base Legal:</u> LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53 D.S. 010-2012.MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de constatación de características de la unidad, expedido por la municipalidad provincial, aprobada. 3. Copia fedatada de la tarjeta de propiedad del vehículo entrante 4. Certificado de habilitación vehicular vigente del vehículo entrante 5. Copia simple del SOAT vigente 6. Certificado de habilitación vehicular vigente del vehículo saliente y/o declaración jurada de inoperatividad de ser el caso 7. Certificado de estar libre de infracciones 8. Recibo por pago de derechos, por vehículo: * Omnibus, camioneta rural, station wagon * Motokar	1.298 0.389	50.00 15.00			x		3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
75	AUTORIZACION O PERMISO DE OPERACION PARA TRANSPORTE REGULAR Y NO REGULAR (ESCOLAR y TURISTICO) <u>Base Legal:</u> LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia legalizada o fedatada de acta de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos y relación de socios y o padrón de socios autorizados 3. Propuesta de ubicación de paradero jurisdiccional (la que deberá se aprobada por la gerencia) 4. Acreditar el pago por concesión, autorización excepcional y/o permiso de operación 5. Copia de contrato SOAT vigente 6. Copia de la credencial de conductor habilitado 7. Presentación del vehículo de acuerdo a las normas vigentes 8. Copia legalizada o fedatada de tarjeta de propiedad de cada vehículo 9. Record de infracciones 10. Certificado de aire limpio vigente 11. Derecho de tramitación (por vehículo)	1.818	70.00			x		5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
76	RENOVACION DE AUTORIZACION O PERMISO DE OPERACION PARA TRANSPORTE REGULAR Y NO REGULAR (ESCOLAR, y TURISTICO) Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC, Arts. 11, 12, 18, 19, 25, 49, 51, 52, 53	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde, en la que conste: * La razón o denominación social * El número de RUC * El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante * Nombre del representante legal y copia del documento que lo autoriza en caso de ser persona jurídica * La relación de conductores que se solicita habilitar 2. Derecho de tramitación (por vehículo)	1.667	64.20			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
77	AUTORIZACION DE MODIFICACION Y/O AMPLIACION DE RUTAS EN CASO DE EMPRESAS, ASOCIACIONES Y/O COMITES Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Estudio de mercado 3. Inspección de ruta 4. Plano o croquis de ruta a modifícas 5. Derecho de tramitación (por vehículo)	1.472	56.70			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
78	AUTORIZACION DE SERVICIO DE MUDANZA (camiones o volquetes, hasta 15 minutos) Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia de constitución de la empresa 3. Ultima autorización 4. Copia de la tarjeta de propiedad y SOAT del vehículo 5. Inspección vehicular 6. Croquis del paradero 7. Derecho de tramitación	2.337	90.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
79	AUTORIZACION PARA REPARTO MOMENTANEO (hasta 15 minutos, en horario determinado) Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia de la tarjeta de propiedad y SOAT del vehículo 3. Derecho de tramitación (por vehículo)	1.298	50.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
80	RENOVACION A EMPRESAS O COMITES DE TAXIS Y/O MOTOTAXIS Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC D. Leg. 1051, que modifica la Ley 27181	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia de constitución de la empresa 3. CRoquis de paradero de inicio 4. Pafrón de unidades vehiculares 5. Estudio de mercado (autorizacion nueva) 6. Copia de tarjeta de propiedad y SOAT del vehículo 7. Derecho de tramitación * Socio antiguo * Socio nuevo	0.779 0.389	30.00 15.00			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
81	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia de denuncia policial 3. Derecho de tramitación	0.389	15.00			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
82	INSPECCION DE RUTA Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia de trámite de concesión 3. Derecho de tramitación	1.298	50.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
83	CERTIFICADO LIBRE DE INFRACCIONES Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo 2. Recibo de pago por: * Record de conductor * Record vehicular	0.078 0.078	3.00 3.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
84	LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. 140-2008-MTC D.S. 001-2009-MTC. Modifican el Reglamento Nacional de licencias de conducir.	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. 02 fotografías tamaño carné a colores actualizado 4. Certificado de aptitud sicosomático 5. Aprobar el examen de normas de tránsito y conducción 6. Certificado de examen sicosomático (vehículos lineales) 7. Certificado de capacitación (mototaxis) 6. Derecho de tramitación * Por primera vez * Duplicado	1.688 1.298	65.00 50.00		x		5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
85	CANCELACION DE LA AUTORIZACION O CONCESION DE RUTA SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTER URBANO (a solicitud de la empresa) Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC Art. 61 y 62, D.S. 06-MTC - Año 2010	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del acta legalizada de la junta general donde conste el acuerdo de renuncia 3. Copia simple de constitución de la empresa 4. Dictamen Legal, de ser el caso. 4. Derecho de tramitación	1.944	74.80		x		5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
86	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del documento de constitución de la empresa 3. Copia del certificado de inspección técnica vehicular 4. Copia de la tarjeta de identificación vehicular 5. Derecho de tramitación	2.778	106.90		x		3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
87	AUTORIZACION DE CARGA Y DESCARGA (empresas comerciales) Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del documento de constitución de la empresa 3. Copia del certificado de inspección técnica vehicular 4. Copia de la tarjeta de identificación vehicular 5. Copia simple del SOAT vigente 6. Derecho de tramitación (por unidad vehicular)	2.222	85.50		x		3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
88	CERTIFICADO DE HABILITACION DE CONDUCTORES Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de la licencia de conducir 3. Copia del certificado de capacitación 4. Copia del DNI 5. Certificado de aptitud sicosomática 6. Derecho de tramitación	0.278	10.70		x		3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
89	INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC D. Leg. 1051, que modifica la Ley 27181	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Tarjeta de propiedad o transferencia de venta notarial 3. Copia del DNI 4. Certificado del SOAT 5. Licencia de conducir 6. Carné de educación vial 7. Derecho de tramitación	0.833	32.10			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
90	SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste D.S. Nº 017-2009-MTC D. Leg. 1051, que modifica la Ley 27181	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Tarjeta de propiedad o transferencia de venta notarial 3. Copia del DNI 4. Certificado del SOAT 5. Licencia de conducir 6. Certificado de habilitación vehicular 7. Recibo por cambio de nombre y/o unidad 8. Transferencia notarial 9. Derecho de tramitación	0.779	30.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
91	LIBERTAD DEL VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL Base Legal: LOM 27972, Art. 81, numero 1,2 D.S. Nº 017-2009-MTC	1. Copia certificada de la Resolución del poder judicial 2. Oficio del poder judicial 3. Copia simple del DNI, de ser el caso 4. Libre de tránsito expedido por la PNP - sección tránsito, cuando corresponda 5. Copia simple de la tarjeta de propiedad 6. Recibo de pago, por día, de internamiento del vehículo * Vehículos pesados * Vehículos mayores * Mototaxis	1.298 0.519 0.129	50.00 20.00 5.00			x	3	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
92	AUTORIZACION PARA TARJETA DE CIRCULACION Base Legal: Ley 27181, Art. 17. Ley de Transporte y Tránsito Terreste LOM 27972 D.S. 017-2009-MTC Art. 42.2, 64 y 65 * La vigencia de la habilitación vehicular será anual y de renovación automática * Para vehículos nuevos se efectuará en forma automática durante los primeros 2 años: D.S. 017-2009-MTC Art. 64,3	Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de la tarjeta de identificación vehicular 3. Constancia que acredite la condición de socio de una empresa de transporte de personas 4. Declaración jurada de no haber sido condenado por delito de tráfico de ilícito de drogas, lavado de dinero o delito tributario 5. Certificado de inspección técnica vehicular 6. Copia fedatada del SOAT vigente 7. Relación de placas de vehículos y propietarios 8. Relación de propietarios y copias de licencias de conducir 9. Derecho de tramitación * Vehículos mayores (por año) * Vehículos menores (por año)	3.246 .389	125.00 15.00			x	5	Trámite documentario	Gerente de Transporte Seguridad Vial	Gerencia de Transporte 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DIVISION DE REGISTRO CIVIL												
93	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL Base Legal : Código Civil Art. 245, 248, 264 - 14/11/1984 Ley Nº 26497 - 12/07/1995-D.S.015-98-PCM - 25/04/1998	1. Expediente Matrimonial que comprenda: 2. Partida de Nacimiento original actual de ambos contrayentes 3. Copia Fedatada del DNI vigente 4. Dos Testigos con copias de DNI fedatada 5. Certificado domiciliario 6. Certificado médico prenupcial de ambos contrayentes 7. Certificado de soltería de ambos contrayentes 8. Publicación o dispensa de Edicto Matrimonial Requisitos que deben adjuntar los contrayentes extranjeros 1. Presentar requisitos del 1 al 8 2. Certificado de soltería visado por el Consulado 3. Pasaporte visado por el Ministerio de RR.EE Nota: Todos los requisitos de extranjería traducidos al español Para Divorciados 1. Presentar requisitos del 1 al 8 2. Partida de Matrimonio con acta de divorcio Para Viudos 1. Presentar requisitos del 1 al 8 2. Acta de Defunción del Cónyuge anterior 3. Inventario de Bienes ante Notario Público					x	5	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
96	ANOTACION MARGINAL DE RECONOCIMIENTO DE HIJO(A) Y/O FILIACION: JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal : Art 44º inciso l), n) de la Ley Nº 26497 DS 015-98-PCM art. 3 inciso s) y t), 6 y 7 - 23/04/98	1. Resolución Judicial o Notarial 2. Reconocimiento por escritura pública 3. Derecho de tramitación	0.780	30.00	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta
97	EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA TRAMITE DEL DNI (POR PRIMERA VEZ) Base Legal : Ley Nº 29462 Art. 2º del 29/11/2009	1. Constancia de Inscripción	gratuito		x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta
98	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTADO CIVIL DE SOLTERIO O VIUDEZ CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO (Nac, Mat, Def.) Base Legal : Directiva Nº 272 - GRC/019 - 10/05/2010 Art. 38º 44º Ley 27444- 10/04/2001 Art. 44º Ley 26497 11/07/1995 Art. 3º D S Nº015-98-PCM - 29/04/1998 R/J 786-2006-JEF/RENEIC	1. Copia fedatada de DNI vigente 2. Declaración Jurada simple 3. Recibo de agua o luz 4. Certificado de defunción en caso de viudez 3. Derecho de tramitación	0.509	19.60		x		1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta
99	INSCRIPCION DE DEFUNCION ORDINARIA Base Legal : Ley. 26497 del 12/07/1995, D.S. 015-98-PCM 29/04/98 Ley 29462 - 28/11/09, Ley 28720	1. Certificado de defuncion expedido por el profesional competente (original) 2. Exhibicion del DNI (Original) del declarante 3. DNI original del difunto o Certificacion de RENIEC		Gratuito	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta
100	INSCRIPCION DE DEFUNCION POR MUERTE VIOLENTA Base Legal : Ley. 26497 del 12/07/1995, D.S. 015-98-PCM 29/04/98 Ley 29462 - 28/11/09, Ley 28720	1. Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción, adjuntado parte policial 2. Certificado de necropcia o certificado de defunción expedido por médico legista 3. DNI original del difunto o Certificacion de RENIEC		Gratuito	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta
101	INSCRIPCION DE DEFUNCION POR ORDEN JUDICIAL Base Legal : Ley. 26497 del 12/07/1995, D.S. 015-98-PCM 29/04/98 Ley 29462 - 28/11/09, Ley 28720	1. Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción 2. Copia certificada de la resolución judicial 3. Resolución de haber quedado consentida y ejecutoriada 4. Derecho de tramitación		Gratuito	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENEIC 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
102	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN FORMA ORDINARIA Y EXPEDICIÓN DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO. Base Legal : - Ley. 26497 del 12/07/1995, D.S. 015-98-PCM - 29/04/98 - Ley 29462 - 28/11/09, Ley 28720 - Código Civil Libro I de las personas y Libro III Derecho de Familia - Ley 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes - R.J. 786-2006-JEF/RENIEC	1. Certificado médico del nacido vivo, firmado por médico responsable del Centro Salud 2. Presentación y copia del documento de identidad DNI vigentes del padre y la madre (deberán estar presentes el padre, la madre y el niño) NOTA.- Plazo de 60 días días para la inscripción		Gratuito	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENIEC 15 días Usuario 30 días respuesta
103	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE 18 AÑOS Y MAYORES DE EDAD Base Legal : Ley 26497 Art. 47 DS Nº 015 -98-PCM -RENIEC -23/04/97 Ley 28720 - 30/03/06 Código Civil Libro I de las personas y Libro III Derecho de Familia Art 44º Ley Nº 26497 11/07/1995 Art 3º D.S. Nº 015-98-PCM 29/04/1998 R.J. 786-2006-JEF/RENIEC D.S. 015-98-PCM, Art. 98 a)	MENORES DE 18 AÑOS 1. Solicitud dirigida al Registrador 2. Certificado de nacimiento expedido por profesional competente u otro certificado o uno de los siguientes documentos: 2.1 Partida de bautismo 2.2 Constancia de matrícula escolar con mención de los grados cursados 2.3 Declaración jurada de 02 testigos con su DNI 2.4 Copias fedatada del DNI de los solicitantes 2.5 Otros documentos según el caso (certificado negativo de inscripción de la jurisdicción donde nació, certificado de domicilio) 3. Constancia de no inscripción de nacimiento emitida por Registro Civil de la jurisdicción donde nació 4. Certificación del padre (obtener en RENIEC según el caso) 5. Declaración Jurada indicando nombre del padre, Ley 28720 6. Presencia del solicitante según sea el caso (padres, tutores guardadores, hermanos mayor de edad o aquella persona que ejerza la tenencia del menor) y su DNI		Gratuito		x		1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENIEC 15 días Usuario 30 días respuesta
104	EXPEDICIÓN DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN. Base Legal : D.S. 015-98-PCM Art. 62 Ley 26497 - 23/04/98	1. Constancia de inscripción 2. Derecho de tramitación	1.311	12.00		x		1	Caja	Jefe Registro Civil		
105	CONSTANCIA NEGATIVA DE NACIMIENTO O MATRIMONIO Base Legal : D.S. 015-98-PCM Art. 62 Ley 26497 - 23/04/98	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Derecho de tramitación	0.311	12.00		x		1	Caja	Jefe Registro Civil		
106	ANOTACIONES MARGINALES, POR MANDATO: JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal : DS 015-98-PCM Ley 26497, Art.5,6 y 7 - 23/04/98	1. Resolución Judicial con sentencia ejecutoriada: - Rectificación, cambio o adición de nombre 2. Derecho de tramitación	1.558	60.00	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	Poder Judicial y/o RENIEC 15 días Usuario
107	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal : DS 015-98-PCM, Ley 26497, Arts. 5 al 7 - 23/04/98	1. Resolución final con sentencia ejecutoriada 2. Resolución Administrativa en el caso MINDES 3. Derecho de tramitación: a) Adopciones nacionales b) Adopciones extranjeras	2.311 5.263	89.00 200.00	x			1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	Poder Judicial y/o RENIEC 15 días Usuario
108	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN. Base Legal : DS 015-98-PCM Art.36 - 23/04/98 Ley 26497 Art. 44 n) -12/07/95 Ley 29032, Art. 2 -01/06/07	1. Presentar DNI original del Padre o de la Madre. 2. Copia de la constancia de partida de nacimiento 3. Presencia del Padre y de la Madre para generar acta nueva 4. Derecho de tramitación	0.501	19.30		x		1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENIEC 15 días Usuario 30 días respuesta
109	POSTERGACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO (CON ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 48 HORAS)	1. Derecho de tramitación	1.116	43.00		X		1	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Base Legal : Ley 27444, Art. 31° -11/04/2001											
110	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal : Código Civil, Art.252 - 14/11/84 D.S. 015-98-PCM, Art. 97	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de Solterío 3. Derecho de tramitación	1.116	43.00		x		1	Caja	Jefe Registro Civil		
111	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR U OMISION (No atribuible al registrador) Base Legal : - Ley 26497, D.S. 015-98-PCM - 25/04/1998 - Directiva Nº.263-GRC/017 aprobado por: Resolución Jefatural Nº406-2010 JNAC/ RENIEC - 10/05/2010	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del solicitante 3. Acta registral reciente materia de rectificación 4. Derecho de tramitación 5. Medios probatorios, según el caso 6. Copia certificada de acta registral, según el caso	1.038	40.00		x		5	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	RENIEC 15 días Usuario 30 días respuesta
112	INSCRIPCIÓN DE LA NULIDAD DEL VINCULO MATRIMONIAL Base Legal : Ley Nº 29227 Art. 7° - 15/06/2008	1. Sentencia Judicial consentida y ejecutoriada 2. Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos conyuges 3. Derecho de tramitación	1.618	62.30		x		2	Caja	Jefe Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL /DIVISION DE MERCADOS, CAMAL Y CEMENTERIO												
113	ALQUILER Y/O AUTORIZACIÓN DE USO ANUAL DE TERRENO PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO Base Legal: Ley Nº 27972 -27/05/2003 Ley 26298 del 28/03/94 D.S. 03-94-SA del 12/10/94	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Recibo de pago en forma adelantada por 3 años, pago anual por m2: 1.4% de la UIT 3. En caso de ser por primera vez presentar licencia de construcción * Hasta 4 mts. x 2.50 y 2.50 de altura 4. Derecho de tramitación (por m2, hasta por 3 años)	2.389	92.00		x		5	Trámite documentario	Responsable del Cementerio		
114	LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO Base Legal: Ley 27972 -27/05/2003 Ley 27444, del Procedimiento Administrativo General D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Plano de ubicación y perimetrico 4. Plano de Distribución de cortes 5. Memoria descriptiva 6. Pago por derechos de licencia: 3.0 % de la UIT 7. Derecho de tramitación	0.794	30.60		x		3	Trámite documentario	Responsable del Cementerio	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
115	INHUMACIÓN EN CAMPO SANTO Base Legal: Ley Nº 27972 (27-05-03) Ley 26298 (28-03-94) D.S. 03-94-SA (12-10-94)	1. Certificado o comprobante de Defunción 2. Inspección física del terreno 3. Recibo de pago por derechos de panteonaje	0.935	36.00	x			2	Trámite documentario	Responsable del Cementerio		
116	RENOVACION DE FOSA EN CAMPO SANTO Base Legal: Ley Nº 27972, Orgánica de Municipalidades Ley 26298 -28/03/94 D.S. 03-94-SA -12/10/94	1. Copia fechada de Certificado de Defunción y/o comprobante de defunción 2. Recibo de pago de alquiler de fosa en forma adelantada por 3 años. previo contrato	0.935	36.00		x		1	Trámite documentario	Responsable del Cementerio		

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
117	AUTORIZACIÓN PARA FUSION DE CADAVERES Base Legal: Lev N° 27972 (27-05-03) Lev N° 26298 (28-03-04) D.S 03-94 SA (12-10-94)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Autorización con firma legalizada de los parientes en primer grado del difunto 3. Antiquedad de sepultura mínimo 5 años 4. Derecho de tramitación	0.935	36.00	x			10	Trámite documentario	Responsable del Cementerio	Gerencia de Desarrollo Social 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
118	EXHUMACIONES Base Legal: Lev N° 27972 (27-05-03) Lev N° 26298 (28-03-94) D.S. 03-94-SA (12-10-94)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de defunción 3. Demostrar parentesco 4. Antigüedad de sepultura mínimo cinco años 5. Autorización de la DIGESA, de ser el caso 5. Derecho de tramitación * Por traslado interno, en el mismo cementerio * Por traslado externo * Por disposición judicial	1.948 2.077	50.00 80.00 Gratuito	x			3	Trámite documentario	Responsable del Cementerio		
OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA / UNIDAD DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA												
119	INSCRIPCION DE CONTRIBUYENTE EN EL PADRON DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal : * D.S. 156-2004-EF, Art. 10 - 15/11/04 * D.L. 776 -31/12/93	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia legalizada de título de propiedad y/o minuta; o certificado de posesión original otorgado por la asociación o comunidad campesina a la que pertenece con una 3. Acta de constitución de empresa y vigencia de poder (en el caso de personas jurídicas) 4. Copia de DNI del titular 5. Declaración jurada de autoavalúo (en formatos PU, PR, HR) 6. Copia de recibo de pago del Impuesto Predial del transferente al año de la transferencia 7. Derecho de tramitación NOTA: El plazo para la presentación de la declaración jurada, cuando se efectúa cualquier transferencia, debe realizarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos; caso contrario se aplicará una multa por inscripción extemporánea de acuerdo a ley.	0.389	15.00		x		3	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria		
120	BAJA DE CARPETA DEL REGISTRO PREDIAL Base Legal : * D.S. 156-2004-EF, Art. 10 - 15/11/04	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de documento de transferencia 3. Acta de constitución de empresa y vigencia de poder (en el caso de personas jurídicas) 4. Copia de DNI del titular 5. Declaración jurada 6. Copia del recibo de pago del Impuesto Predial al año de la transferencia 7. Derecho de tramitación	0.800	30.80		x		3	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
121	DECLARACION JURADA DE MODIFICACION DE DATOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL (Cambio de nombre u otras modificaciones) Base Legal : Ley 27972, Art. 70º 27/05/03 , Ley 27972, Art. 70º 27/05/03, TUO de la LTM DS N° 156-2004-EF Atr. 14 literal b) - 15/11/04	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de modificación de datos (en formatos PU, PR, HR rectificadas) 3. Copia del recibo de pago autoavalúo del año de modificación 4. Copia del documento que avale legalmente la modificación de datos 5. Derecho de tramitación	1.153	44.40		x		10	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
122	INSCRIPCION DE NUEVO PENSIONISTA Base Legal : Lev 27972 Art. 69, 70 -27/05/03	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración jurada legalizada por notario 3. Copia de DNI que acredite el domicilio legal en el predio que se desea exonerar 4. Recibo de impuesto predial cancelado al año de la solicitud				x		5	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF del 15/11/04, Art. 19 D. S. Nº 135-99-EF. TUO Código Tributario Art. 23, 162 del 19/08/99 y modificatorias	5. Copia de la inscripción predial en registros públicos (título de propiedad) 6. Resolución de cesantía 7. Última boleta de pago como pensionista 8. Derecho de tramitación NOTA. - En caso se acepte la solicitud, el contribuyente deberá cancelar derechos de emisión de la Resolución respectiva. La exoneración se aplica para el año siguiente de efectuada la solicitud. La Administración Tributaria, se reserva el derecho de efectuar el cruce de información para verificar el cumplimiento de los requisitos de ley	0.389	15.00								
123	DECLARACION JURADA ANUAL PENSIONISTA Base Legal : Ley 27972 Art. 69.70 -27/05/03 TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S Nro 156-2004-EF. 15/11/2004, Art. 19, 68 D.S Nro 135-99-EF TUO Código Tributario Art. 23, 162 -19/08/99 y Modificatorias.	1. Declaración jurada legalizada por notario 2. Copia de DNI que acredite el domicilio legal del predio que se desea exonerar 3. Resolución de cesantía 4. Última boleta de pago como pensionista 5. Derecho de tramitación NOTA. - El contribuyente exonerado debe presentarse personalmente a cancelar el impuesto. No procede la entrega de carta poder.	0.368	14.20			x	3	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
124	DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION PARA INAFECTOS Y EXONERADOS DEL IMPUESTO PREDIAL (Instituciones) Base Legal: Ley de Tributación Municipal D. Leq. 776, Art. 17 -31/12/93 D.S. Nº 156-2004-EF -15/11/04, Art. 17,18,27,28	1. Solicitud dirigida al Alcalde con base legal * Copia del Título de propiedad del predio obtenida de RR. PP * Documento que acredite la inafectación. * Documento que acredite personería jurídica de institución solicitante. * Resolución de reconocimiento del sector respectivo . Copia del DNI del representante legal NOTA: Cuando el trámite es por primera vez. Beneficio aplicable a partir del año siguiente de la inscripción. La Oficina de Rentas se reserva el derecho de fiscalizar la declaración, conforme lo establece los Arts. 61, 62 y siguientes del Código Tributario	Gratuito				x	3	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
125	COPIA FEDATADA DE DOCUMENTOS DE LA CARPETA PREDIAL Base Legal: Ley de Tributación Municipal D. Leq. 776, Art. 17 -31/12/93 D.S. Nº 156-2004-EF -15/11/04, Arts. 17,18,27,28	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del titular o representante adjuntando carta poder legalizada 3. Recibo de pago NOTA: Sólo se emitirá copia fedatada de documentos que se encuentren en la carpeta en Original, del mismo modo, en aplicación del Art. 85 del Código Tributario, se otorgará a los titulares, por cuanto toda información en Rentas goza de reserva tributaria.	0.052	2.00 por hoja			x	1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	
126	DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE AUTO-AVALUO Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF. Art. 92 k Ley 27444, Art. 107	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del titular o del representante adjuntando carta poder legalizada 3. Derecho de tramitación (por año) NOTA: Sólo se emitirá copia de declaración Jurada en aplicación del artículo 85 del Código Tributario a los titulares, por cuanto toda información en Rentas goza de reserva tributaria.	0.397	15.30			x	1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria		
127	PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal: Ley 27963 Art. 1 - 17/05/2003 D.S. 156-2004-EF, Art. 24, 25 -15/11/2004	1. Copia simple del documento que acredita la transferencia 2. Copia del DNI del comprador 3. Copia del recibo de pago del vendedor al año de la transferencia NOTA. - La tasa de impuesto de alcabala es el 3% del valor de venta a cargo del comprador. No está afecto al impuesto el tramo comprendido por las 10 primeras UIT del valor del inmueble. * Las personas jurídicas acreditarán la representatividad legal		Ver Nota		x	1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
128	CONSTANCIA DE INAFECTACION DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal : Ley 27972 Art. 69.70 - 27/05/03 D.S Nro. 135-99-EF TUO Código Tributario -19/08/99 y modificatorias Arts. 23,87,88	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del documento de transferencia 3. Copia del DNI del comprador o del representante adjuntando carta poder legalizada 4. Copia recibo de pago del impuesto predial del transfiriente al año de la transferencia 5. Acreditar la condición de inafectación con documento pertinente 6. Derecho de tramitación	0.433	16.70			x	1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
129	CONSTANCIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL Base Legal : LOM 27972 Art. 87º - 06/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del titular o del representante adjuntando carta poder legalizada 3. Derecho de tramitación (por año) NOTA. - Sólo de los últimos seis años anteriores al año de la solicitud. Sólo se emitirá constancia de pago del impuesto predial al titular de la carpeta en	0.270	10.40			x	1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria		

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo		Negativo						
	IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal:</u> D.S Nro. 135-99-EF- TUO del Código Tributario - 19/08/99 y modificatorias	2. Fotocopia de DNI 3. Derecho de tramitación		0.779	30.00								
138	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios, a excepción de los giros establecidos en la Ley) * Establecimiento con área no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local, con ITSDC Básica Ex Post. <u>Base Legal:</u> - LOM 27972 Art. 79 numeral 3.6.4 - Ley 28976 Arts. 3.4, 6.7 numeral 1.15 * D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1, 39 Ley 28976 Art. 11. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento: Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido por el solicitante. En este rubro se excluyen: Los giros: Bares, Cantinas, Video Pub, Karaokes, Clubes nocturnos, Pistas y salones de baile, Billares, Licorerías, Juegos de azar, Casinos, Máquinas tragamonedas, Bingos o giros afines a los mismos, Ferreterías, así como giros de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria (Art. 8 inc. 1 de la Ley 28976 Art. 9.1 del D.S. 066-2007-PCM)	ESTABLECIMIENTOS MENORES A 100 M2 Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: 1. Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales o jurídicas, según corresponda. 2. Una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad. La municipalidad realizará la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1) Una copia de otorgamiento de poder del representante legal (en el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia legalizada de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la declaración jurada. 3.4) Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura,					x		7	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	NOTA: Son de silencio negativo las licencias de los tipos de negocios comprendidos en la primera disposición transitoria, complementaria y finales de la Ley 29060.	conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Las autorizaciones respectivas de los organismos públicos que por su naturaleza así lo requieran 5. Derecho de tramitación (no incluye Inspección Técnica de Defensa Civil)	5.922	228.00								
139	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * Establecimiento con área mayor a 100 m2 hasta 500 m2. con ITSDC Básica Ex Ante. Base Legal: - LOM 27972 numeral 3.6.4 - Ley 28976 Art. 3,4,5,7 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - D.S. 066-2007-PCM Art. 9.2, 39 - Ley 29060, Ley de silencio Administrativo - Ley 28976 Art. 11 Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Giros Aplicables: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, hospedaies, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías. 3. Instituciones educativas de hasta 2 niveles, con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet, con un máximo de 20 computadoras 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar.	ESTABLECIMIENTOS MAYORES DE 100 M2 HASTA 500 M2. Solicitud de Licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada que incluya: 1. Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales o jurídicas, según corresponda. 2. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, dicha inspección se realizará antes del otorgamiento de la licencia. 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1) Una copia de otorgamiento de poder del representante legal (en el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la declaración jurada. 3.4) Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Derecho de tramitación (no incluye inspección técnica de Defensa Civil)	10.000	385.00		x		7	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
140	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Establecimientos con área mayor a 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores. Base Legal: - LOM 27972 - Ley 28976 Art. 3,4,5,7 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - D.S. 066-2007-PCM Art. 9.2, 39 - Ley 28976 Art. 11 Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Giros aplicables que requieren un ITSDC de detalle: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de y terreno o calzada como: tiendas, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías. 3. Industrias livianas y medianas 4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones 5. Centros de diversión, cualquiera sea en área con que cuenten, tales como: Salas de juego de casinos y/o máquinas tragamonedas, bingos, discotecas, salsódromos, peñas, clubes nocturnos, entre otros afines.	ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 500 M2 Una solicitud de Licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada, que incluya: 1. Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales o jurídicas, según corresponda. 2. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, dicha inspección se realizará antes del otorgamiento de la licencia. 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1) Una copia de otorgamiento de poder del representante legal (en el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la declaración jurada. 3.4) Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Derecho de tramitación (no incluye inspección técnica de Defensa Civil)	13.836	532.70		x		10	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Undad de Recaudación Tributaria 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
141	CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, considerando la siguiente información: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. * Número de licencia de funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos 3. En caso de un tercero acreditar legítimo interés.		Gratuito		x		10	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Undad de Recaudación Tributaria 15 días Usuario 30 días respuesta	
142	MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO - POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12. Ley 29566 (28.07.10). Art. 5. Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI	1. Solicitud dirigida al Alcalde, considerando la siguiente información: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. * Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. * Número de licencia de funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. Copia de Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso. 4. Copia del RUC actual. 5. Derecho de tramitación	0.672	25.90		x		10	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Undad de Recaudación Tributaria 15 días Usuario 30 días respuesta	
143	- POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, considerando la siguiente información: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. * Información de los datos a modificar o actualizar, adjuntado los documentos que lo sustenten. * Número de licencia de funcionamiento. 2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3. En caso de un tercero acreditar legítimo interés.		Gratuito		x		10	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Undad de Recaudación Tributaria 15 días Usuario 30 días respuesta	
144	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS <u>Base Legal:</u> Ley 29168 Promoción de Espectáculos No Deportivos 20/12/2007 D.S. 066-2007-PCM, Art. 13, 14, 37, 39 - 05/08/2007 Artículos 54, 55, 56 de la Ley de Tributación Municipal (base imponible: 10% del valor de la entrada)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Informe favorable de Defensa Civil o de la entidad competente 3. Contrato de alquiler del local 4. Contrato del artista o agrupación musical 5. Derecho de tramitación (por día de evento) 6. El pago del 10% del valor de las entradas NOTA: Acreditar el cumplimiento de sellado de boletos	2.693	103.70		x		7	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta
145	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. <u>Base Legal:</u> * Ley 28976 Art. 8, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de DNI 3. Devolución de la licencia deteriorada o copia de denuncia policial por pérdida 4. Derecho de tramitación NOTA: El trámite es personal	0.649	25.00		x		1	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
146	AUTORIZACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS, CIRCOS O SIMILARES (EN VIA PUBLICA O AREA VERDE) PUBLICO O PRIVADO Base Legal: Ley 27972 Art. 69.70 -27/05/2003 TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S Nro 156-2004	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Inspección física del lugar y opinión favorable de Infraestructura (Desarrollo Urbano) 4. Derecho de Tramitación 5. Uso de espacio por metro cuadrado diario, S/. 1.00 por día (actividades permanentes previa opinión favorable de Desarrollo Urbano)	1.542	59.40		x	3	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria	Gerente Municipal 15 días Usuario 30 días respuesta	ALCALDE 15 días Usuario 30 días respuesta	
147	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO Y PROPAGANDA TEMPORAL (hasta 10 m2, máximo un año) Base Legal : Ley 27972 Art. 79 - 27/05/2003 Art. 44° de la Ley Nº 27444 - 10/04/2001 Art. 68° del D.S. 156-2004 - EF - 30/12/2004 Resolución Nº 01-96-CAM-INDECOPI - 31/12/1996	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Autorización del propietario del inmueble 4. Opinión favorable de Desarrollo Urbano 5. Recibo de pago del impuesto predial 6. Pago de Derechos por año . Simples de 0 a 5 m2: 0.8% de la UIT . Simoles de 5 a 10 m2 : 1.6% de la UIT 7. Derecho de tramitación	0.800	30.80			7	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria			
148	AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA REALIZACION DE JUEGOS DE RIFAS, BINGOS, SORTEOS Y/O EVENTOS MUSICALES O SIMILARES Base Legal : Ley Nº 27276 - 31/05/2000.	1. Opinión favorable de Infraestructura (Desarrollo Urbano) 2. Constancia de Inspección de Defensa Civil, de ser el caso 3. DNI del conductor 4. RUC, si es persona Jurídica y Fotocopia de DNI Legalizado del representante legal 5. Autorización del propietario del inmueble señalando expresamente la actividad y la fecha de su realización 6. Derechos de autorización Temporal (máximo un mes): 10.0% de la UIT 7. Derecho de tramitación	1.548	59.60		x	5	Trámite documentario	Jefe de Recaudación Tributaria			
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS DE SANEAMIENTO												
149	INSTALACION DE CONEXION DE AGUA POTABLE (NO INCLUYE MATERIALES) Base Legal: Ley 27972 -27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 3. Croquis de ubicación 4. inspección técnica 5. Instalación, una vez realizada la inspección técnica e informe favorable 6. Recibo de pago por derecho de instalación	1.558	60.00		x	3	Caja	Jefe de Gestión de Agua y Saneamiento			
150	SERVICIO DE RECONEXION DE AGUA POTABLE Base Legal: Ley 27972 -27/05/2003	1. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 2. Croquis de ubicación 3. Inspección técnica 4. Recibo de pago por derecho de reconexion	0.779	30.00		x	3	Caja	Jefe de Gestión de Agua y Saneamiento			
151	INSTALACION DOMICILIARIA DE DESAGÜE (NO INCLUYE MATERIALES) Base Legal: Ley 27972 -27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Fotocopia de ultimo recibo de pago de impuesto predial 3. Croquis de ubicación 4. Recibo de pago por apertura de carpeta e inspección 5. Inspección técnica 6. Recibo de pago por derecho de instalación	2.337	90.00		x	3	Caja	Jefe de Gestión de Agua y Saneamiento			
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / PROGRAMA VASO DE LECHE												
152	CONSTANCIA DE POBREZA Base Legal : Ley Nº 28862 - 25/07/2006	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Humano		Gratuito		x	1	Programa del Vaso de Leche	Gerente de de Desarrollo Social			

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
153	RECONOCIMIENTO DE COMITES DEL VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRES Y COMEDORES POPULARES <u>Base Legal :</u> Ley 24059 del 04/01/1985	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedatada de Acta de Constitución del Comité		Gratuito			x		1	Programa del Vaso de Leche	Gerente de Desarrollo Social		
154	SELECCION DE BENEFICIARIOS <u>Base Legal :</u> Ley 24059 -04/01/1985, Ley 25307 y Ley 27470	1. Partida de nacimiento y cartilla de vacunación de los niños menores de 0 a 6 años 2. Cartilla de control de las madres gestantes 3. Constancia de desnutrición expedido por Posta Médica u Hospital (de 7 a 10 años) 4. Certificado médico de un hospital o Centro de Salud que acredite la enfermedad de TBC 5. Fotocopia de DNI del beneficiario 6. Fotocopia del DNI de los padres o apoderados 7. En caso de Madre o Padre soltero, separado, viudo y/o divorciado presentar 8. Declaración Jurada Domiciliaria		Gratuito			x		1	Programa del Vaso de Leche	Gerente de Desarrollo Social		
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DIVISION DE LA DEMUNA													
155	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES: VIOLENCIA FAMILIAR, INSCRIPCIÓN DE MENORES, INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA, TENENCIA DE MENORES, ALIMENTOS, RÉGIMEN DE VISITA Y OTROS. <u>Base Legal :</u> Ley Nº 27337 CNA Art. Nº 42 y siguientes - 07/08/2000	1. Llenar Ficha Social 2. Copia de DNI		Gratuito			x		2	DEMUNA	Jefe de la DEMUNA		
156	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL <u>Base Legal :</u> LOM 27972 Art. 45º -27/05/2003	1. Llenar Ficha Social 2. Copia de DNI		Gratuito			x		3	DEMUNA	Jefe de la DEMUNA		
157	COPIA DE ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL <u>Base Legal :</u> LOM 27972 Art. 87º - 27/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI 3. Derecho de tramitación	0.281	10.80			x		1	Caja	Jefe de la DEMUNA		
DEFENSA CIVIL													
158	INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA, EX POST, DE LOCALES COMERCIALES, HASTA DE 100 M2 <u>Base Legal :</u> Ley 27972. Orgánica de Municipalidades Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General Decreto Ley 19338 D.S. Nº 005-88-SGMP D. S. Nº 059-2001-PCM Nuevo Reglamento D.S 066-2007-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Plan de Seguridad D.S. 066-2007-PCM. según modelo de la página Web: www.indeci.gob.pe. al cual deberá adjuntarse las funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad, cronograma de mantenimiento del establecimiento, equipo electromecánico de balones de gas y sistema de gas, cronograma de capacitación en atención de primeros auxilios 3. Copia simple de licencia de funcionamiento 4. Declaración jurada de condiciones de seguridad implementadas en el local 5. Planos de distribución con cuadro de áreas 6. Protocolo de puesta a tierra 7. Memoria descriptiva del establecimiento 8. Copia simple de comprobantes de pago de extintores 9. Copia simple de título de propiedad o contrato de alquiler 11. Otros que se consideren necesarios según el giro o complejidad del establecimiento 12. Derecho de tramitación	2.756	106.10			x		10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
159	INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA, EX ANTE, DE LOCALES COMERCIALES, HASTA DOS NIVELES (incluido sótano) DE UN AREA DE 101 M2 HASTA 500 M2 Base Legal : Ley 27972, Orgánica de Municipalidades Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General Decreto Ley 19338 D.S. Nº 005-88-SGMP Nuevo Reglamento D.S 066-2007-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Plan de Seguridad. D.S. 066-2007-PCM. según modelo de la página Webb: www.indeci.oob.pe. al cual deberá adjuntarse las funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad, cronograma de mantenimiento del establecimiento, equipo electromecánico de balones de gas y sistema de gas, cronograma de capacitación en atención de primeros auxilios 3. Copia simple de licencia de funcionamiento 4. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores por una empresa registrada 5. Planos de distribución con cuadro de áreas 6. Protocolo de puesta a tierra 7. Memoria descriptiva del establecimiento 8. Certificado de hermeticidad (sistema de gas) 9. Copia simple de título de propiedad o contrato de alquiler 11. Otros que se consideren necesarios según el giro o complejidad del establecimiento 12. Derecho de tramitación	3.852	148.30			x	10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)
160	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PUBLICOS Base Legal: LOM 27972 Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General Decreto Ley 19338 D.S. Nº 005-88-SGMP D. S. Nº 059-2001-PCM Nuevo Reglamento D.S 066-2007-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Plan de Seguridad D.S. 066-2007-PCM. según modelo de la página Webb 3. Plan Operativo 4. Planos de distribución con cuadro de áreas 5. Memoria descriptiva del establecimiento o local 6. Copia simple de comprobante de pago de extintores 7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores por empresa registrada 8. Protocolo de puesta a tierra 9. Certificado de capacitación en primeros auxilios 10. Certificado de capacitación en extintores 11. Copia simple del certificado de Seguridad en Defensa Civil del recinto 12. Copia simple de autorización del sector correspondiente, si el caso amerita 13. Copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler 14. Otros que se consideren necesarios, según el caso 15. Derecho de tramitación	2.364	91.00			x	10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)
161	EVALUACION DE RIESGO A MORADORES Y POBLACION UBICADOS EN ZONAS URBANAS Y RURALES ASENTADAS EN AREAS VULNERABLES O DE ALTO RIESGO, EN SITUACION DE EMERGENCIA Base Legal: D. Ley 905 - 02/06/1995 Plan de Respuesta Inmediata por el SINADECI ante situaciones de Emergencia o Desastre.	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Título de propiedad copia literal de dominio, estudios preliminares de habilitación urbana, en caso de áreas urbanas (autenticadas) 3. Otros de conformidad a calificación del Comité		Gratuito			x	2	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	
162	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, EX POST, EN INMUEBLES, TERRENOS, VIVIENDAS, HOSPEDAJES Y OTROS (HASTA 100 M2) Base Legal : D.S. 066-2007-PCM del 04/08/2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Formulario oficial de solicitud de renovación de Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil 3. Declaración Jurada de no haber realizado modificación al giro de actividad comercial 4. Plan de contingencia debidamente aprobado y actualizado 5. Otros de conformidad a certificación del Comité. 6. Derecho de tramitación	1.631	62.80			x	10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)
163	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, EX ANTE, EN INMUEBLES, TERRENOS, VIVIENDAS Y OTROS (DE 101 M2. A 500 M2.) Base Legal : D.S. 066-2007-PCM del 04/08/2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Formulario oficial de solicitud de renovación de Certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 3. Declaración Jurada de no haber realizado modificaciones a giro de actividad comercial 4. Plan de contingencias debidamente aprobado y actualizado 5. Otros de conformidad a certificación del Comité. 6. Derecho de tramitación	1.839	70.80			x	10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)
164	INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD, CON INFORME, EN INMUEBLES, TERRENOS, VIVIENDAS, EDIFICIOS, CENTROS EDUCATIVOS, A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud dirigida al Alcalde como Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil 2. Pago por derecho de inspección: Informe por m2. 3. Otros de conformidad a certificación del Comité. 4. Derecho de tramitación	2.605	100.30			x	10	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil	Gerente de Infraestructura	Presidente Comité (ALCALDE)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: D.S. 066-2007-PCM del 04/08/2007											
165	CONSTANCIA DE DAMNIFICADO Base Legal: Ley 27444 del procedimiento Administrativo General D.S. 066-2007-PCM, Ars. 2,3, 4, 5 y 7	Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de declaración jurada		Gratuito		x		2	Trámite documentario	Jefe de Defensa Civil		

Forma de pago: Los pagos se realizarán en efectivo, en tesorería de la Municipalidad.