

### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI

## Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Texto Único Ordenado de Tasas de la Municipalidad

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, mediante Oficio N° 185-2022-A-MPQ/U, recibido el 1 de abril de 2022)

#### ORDENANZA MUNICIPAL Nº 022-2018-GLPQ/U

Urcos, 6 de diciembre del 2018

EL ALCALDE DEL GOBIERNO LOCAL DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI-CUSCO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE QUISPICANCHI

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N°23-2018-GLPQ/U, de fecha 06 de Diciembre del 2018 y Opinión Legal N°266-2018-AL/MPQ/U, emitido por el Departamento de Asesoría Legal.

#### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº28607, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972;

Que de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 38.1 de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley 27444 en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el numeral 38.2 de la acotada Ley a la publicación cada dos años del integro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular. Que la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, articulo del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29060 referida al silencio administrativo.

Que, la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 40°, establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificadas por la Municipalidad Provincial.

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Opinión Legal Nº 266-2018-AL/MPQ/U, emitido por el Departamento de Asesoría Legal, en el cual da la opinión procedente para la aprobación del TUPA y TUOT de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, indica que habiendo revisado los diferentes Informes Técnicos de los instrumentos de gestión, se ha cumplido con lo dispuesto y de conformidad con la normatividad legal vigente; por lo que es necesario aprobar el TUPA y TUOT, para cumplir con los servicios que presta la Municipalidad.

Estando a lo señalado, de conformidad con las atribuciones conferidas por los incisos 3), 8), 32) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, la siguiente:

1



# ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS-TUPA Y EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE TASAS - TUOT DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI

**Artículo Primero.-** APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios No Exclusivos – TUPA 2018 de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, que en anexo forma parte de la presente; consta de Ciento Cuarenta y Tres (143) procedimientos administrativos y sus anexos, Estructura de Costos, Formatos y Formularios; establecidos por áreas, que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo Segundo.-** APROBAR el Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT 2018 de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo Tercero.-** DEROGAR toda norma del gobierno municipal de la Provincia de Quispicanchi que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo Cuarto.-** PUBLICAR la presente Ordenanza en los paneles y en la página Web de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi; así como el diario de mayor circulación de la Región.

**Artículo Quinto.-** TRANSCRIBIR la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal, y a las demás Gerencias, Oficinas y Unidades Operativas para su conocimiento y cumplimiento.

**Artículo Sexto.-** PRECISAR que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a Ley.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

WILBER HERRERA QUISPE Alcalde



		TEXTO ÚNICO DE PROCEDI				DE LA MUNIO NANZA MUN				QUISPICANCHI - (TU	IPA) 2018 –		
N°	DENOMINACION	REQUISITOS			CHO DE TACION	PLAZA PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	CAL	IFICACION	N	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTALACION DE RI	ESOLUCION DE RECURSO
N	DELPROCEDIMIENTO	N° DE DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO UBICACIÓN	%UIT	ENS/.		AUT.	EVAL	LUACION			RECONSIDE- RACION	APELACION
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Arº 119 Numeral 119. 1y 119.2 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017). Ley 27806 Arlº 3 Numeral 3.3 y Arfe y 11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (02/06/2006). D.S. 043-2003-PCM Art. 7, 10, y 11 Texto Único Ordenado de la Ley 27806 (21-04-2003). D.S. 070-2013 ArtMO Dereto Supremo que modifica el Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información (14-06-2013)	Solicitud simple dirigidas Alcalde, indicando nombres, apellidos número del documento de identificación que le corresponde, y domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número de documento de identidad; de ser el caso el número de telefóno y correo electrónico, debidamente firmado o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.     En caso de ser persona jurídica copia de vigencia de poder.     En caso de información, asi como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información.     En caso de que el solicitante conosca la dependencia que posea la información, deberá indicardo en la solicitud y opcionalmente la forma en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información.     En pago por Servicios administrativos.     El solicitante que requiera la información deberá abonar solamente importe del costo de la reproducción del documento.		Gratuit o	Gratuit o	7 días hábiles 5 días ampliable s			х	Trámite Documentarlo	Jefe d Departamento d Secretaria General		Al Jefe del departamento de Secretaría General en 15 días. 10 Días. 2. Resuelve el Alcalde en 10 Días.
2	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Arf 114 Numeral 114.2 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	Solicitud simple dirigida al Alcalde, que debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar, indicación de sus presuntos autores, participes y damnificados, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.		Gratuit o	Gratuit o	7		Х		Trámite Documentarlo	Jefe d Departamento d Secretaria General		
3	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art°. 115 y 116 . Texto Único Ordenado de la Lev 27444 (20-03-201 Tj	Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando nombres, apellidos número del documento de identificación que le corresponde .     Presentar DNI.     To caso de ser persona jurídica copia de vigencia de poder.     Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la información.     Pago por servicios administrativos		Gratuit o	Gratuit o	5		х		Trámite Documentario	Jefe d Departamento d Secretaría General		Al Jefe de la Oficina de la Oficina de Secretaria General en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Arf. 34, 122 y 217 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017). D.S.079-2007-PCMArt.014 Lineamientos para la elaboración del TUPA (08-08-2007)	Solicitud , dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, y deberá sustentarse en nuevas pruebas. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejericicio de apelación:     Nombre y apellidos completos, DNI y domicilio.     Invocar la pretensión en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretensión.     Clugar, fecha, firma y huella digital.     Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos administrativos     Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles fo Anexar el expediente de Reconsideración     Pago por servicios administrativos.		Gratuit o	Gratuit o	30		X		Trámite Documentarlo	Jefe d Departamento Secretaría General		dirigida al
5		d) Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos Administrativos. e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles. f) Anexar el expediente de Apelación. 2. Pago por servicios administrativos.											
6	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN BASE LEGAL Ley Z7972 Art. 79 Numeral 3.6.5 Lev Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 29868 Art. Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012).	Presentar el Formulario Único de Instalaciones de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente suscrito y llenado por el solicitante o su representante legal, dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización.     Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.     3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el		4.2	170	5	x			Trámite Documentario	Gerente d Infraestructura	e 1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

3



	D.S. 003-2015- MTC Art. 12 v 13 Reglamento de la Ley para la expansión de infraestructura de telecomunicaciones (18-04-2015) R.D. 988/INC. Art' 25 Resolución Directoral Nacional (22-08-2006), que aprueba el Reglamento de Protección del Patrimonio Cultural.	Servicio Público en Telecomunicaciones.  4. Plan de obras, acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el Art. 15 del Reglamento (D.S. 003-2015-MTC).  5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio, 6. Autorización del Ministerio de Cultura, en caso las instalaciones sean en sectores restringidos.  7. Adicionalmente a estos requisitos exigidos en el Art. 13 y el Art. 14 de ser el caso del Reglamento.  8. Pago por servicios administrativos										
7	AUTORIZACIÓN PARA IZADO DE POSTES Y TENDIDO DE CABLES BASE LEGAL Lev 27972 Art. 79 Numeral 3.6.5 Ley Orgánica de Municipalidades del 26(05/2003 Ley 29868 Art. 1 Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012). D.S. 003-2015 MTC Art. 7,12 y 13 Reglamento de la Lev para la expansión de infraestructura de telecomunicaciones (18-04-2015) R.D. 988/INC. Art'. 25 Resolución Directoral Nacional (22-06-2006), que aprueba el Reglamento de Protección del Patrimonio Cultural	Presentar el Formulario Único de Instalaciones de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente suscrito y llenado por el solicitante o su representante legal, dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización.     Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.     Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público en Telecomunicaciones.     A. Plan de obras, acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el Art. 15 del Reglamento (D.S. 003-2015-MTC).     S. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.     Autorización del Ministerio de Cultura, en caso las instalaciones sean en sectores restringidos.     7. Pago por servicios administrativos,		2.79	113	5	x		Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días     2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	A) Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
8	AUTORIZACIÓN DE AUPTURA PARA INSTALACIÓN DE AGUA, DESAGÜE Y OTROS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 80 Numeral 4 Inciso 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (27705/2003) D.L 1280 Art. 4 Numeral 43 y Art. 13 y 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (28-12-2016)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Presentación del DNI     Crequis de ubicación.     Crequis de ubicación.     Certificado de factibilidad del servicio     S. Pago por Servicio Administrativo.     NOTA:     El tiempo de reposición de vía será máximo de 03 días, caso contrario Sera pasible de sanción de acuerdo al Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones.		2.54	103	1		x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	e Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
9	AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE VÍAS CON MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN. (Vigencia de 1 año) BASE LEGAL LEY 27972 Art°79 Numeral 3.2. Ley orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple de la Licencia de Construcción.     Pago por servicio administrativo.     NOTA.     Los materiales de construcción v/o desmonte máximo deben de ocupar la vereda y por un espacio de tres días y la tasa por ocupación de vías se debe de pagar de acuerdo al TUOT.     La vigencia del certificado es de un afio.		1.46	59	7		x	Trámite Documentario	Gerente d Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Z. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
10	CAMBIOS DE ZONIFICACKJN BASE LEGAL Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) D.S.022-2016-VIVIENDA Art. 99 v 103 Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (17/06/2011) Ley 27972 Art. 79 Numeral 1.2	Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por la parte interesada. 3 Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, adjuntando planos sustente el cambio solicitado. Señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos, 4. Pago por servicios administrativos.     Declaración Jurada de haber efectuado pago por derecho de trámite, consignando el número de recibo y la fecha de pago.	46.29	1921		30		х	Trámite Documentario	Gerente d Infraestructura	e 1. al gerente de infraestructura en 15 días Resuelve de Infraestructura en 30 días	Al gerente de infraestructura en 15 días 2. Resuelve el gerente Municipal en 30 días
11	Numeral 3.3	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia del DNI.     Certificado Registral Inmoviliario (CRI) de Registros Públicos y/o documento que acredite la titularidad.     Plano de ubicación v perimétrico con coordenadas UTM (04 digitos).     Memoria descriptiva     Pago por servicios administrativos.		1.33	55.00	10		х	Trámite Documentario	Gerente d Infraestructura	e Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



	de Cetecter :					1	ı				
	de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios (12-02-2006).										
12	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Ley Orgánica de Municipalidades del 26/05/2003 Resolución N° 540-2003-SUNARP-SN Art. 86	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso que el solicitante es una persona jurídicade presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales, ylu otro documento que le acredite la propiead. 3. Copia literal de dominio expedidad por la Oficina de Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. 4. Plano de ubicación, localización, perimétrico, y Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil. 5. Plano y memoria descriptiva. 6. Pago por Servicio Administrativo. NOTA: Los planos deberán estar qeoreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el	1.33	103.00	3			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
13	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS URBANÍSTICOS LEGAL D.S. 006-2017-VIVIENDAArt*. 14 Numeral 2 Texto único Ordenado de la Lev 29090 (28-02-2017) D.S 011-2017-VIVIENDA. Aff. 55 Numeral 56.1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación (25-05-2017).	Solicitud dirigida al Alcalde.     En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales.     Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que consigne los datos referidos a la ubicación del predio del predio en físico y digital     4.Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado), en físico y digital.     5. Documento que acredite la titularidad     6. Pago por Servicio Administrativo.	2.36	98.00	5			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15dias     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14		Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio.     Presentación del DNI     Palano de ubicación     A. Acta policial de poessión suscrito por todos los colindantes de dicho predio (para fines de saneamiento físico legal).     S Pago por servicios administrativos. NOTA:     Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Lev N° 28294, Lev que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios V su Reglamento.	3.70	150.00				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
15	CERTIFICADO DE ZONIFÍCACIÓN Y VIAS BASE LEGAL D.S 006-2017-VIVIENDAArt". 14 Numeral 1 Texto único Ordenado de la Lev 29090 (28-02-2017) DS.011-2017-VIVIENDA AIt" Numeral 18 2	Solicitud dirigida al Alcalde.     En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 dias naturales.     Copia literal de dominio expedidad por la Oficina de Registro de Predios con una anticipación no mayor de	3.30	137.00	5	x		Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1 Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
	Habilitación Urbana y Licencias Edificación (25-05-2017).	treinta (30) días naturales.  4. Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que consigne los datos referidos a la									



	-						-			1	
16	CONFORMIDAD DE OBRA	ubicación del predio del predio en físico y digital 5. Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (Arquitectoi o Ingeniero Civil Colegiado), en físico y digital.  6. Pago por Servicio Administrativo.  1. Presentar la sección del Formulario	2.92	121.00	5	х		Trámite	Gerente de	Al Gerente de	Al Gerente de
	Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD A D.S. 006-2017 Art'. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S.011-2017-VIVIENDAArt'. 73 Numeral 73.1 al 73.4 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	Unico de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes: 2.1. En caso el administrado no sea						Documentario	Infraestructura	Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
17	Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12- 05-2017).	2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar.  2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica , declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida.  3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.  4. Declaración Jurada firmada por el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional el planos aprobados de la licencia de Edificación.  5. Documento que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación.  5. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha.  6. Pago por servicios administrativos.									
18	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN VARIACIÓN MODALIDAD C Y D BASE LEGAL D. S 006-2017 Arf 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones (27-02-2017) D.S 011-2017-VFVIENDA Art*. 73 Numeral 73.1 al 73.3 y del 73.5 al 73.9. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación gue acredite gue cuente el derecho a edificar.      2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica , declaración jurada del representante legal señalando gue									

6



		4 Declaración Jurada firmada por el		ı		i l		i e	1	
19 CONFORM	IIDAD DE OBRA	profesional responsable de la obra, o el profesional en arguitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando gue esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación.  5. Documento gue registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la gue indigue la fecha.  6. Pago por servicios administrativos.  1. Presentar la sección del Formulario								
Y DECL EDIFICACI CON MODALID/ LEGAL D.S. 006-22 Texto Únice Ley 290 Regulación de Habilita Edificacione D.S. 011 Art" 74 Nun Reglamente Habilitación	ARATORIA DE ÓN VARIACIÓN AD A BASE 017 Arf. 28 0 Ordenado de la 190, Ley de	Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por								
Y DECL EDIFICACI VARIACIÓ B BASE LE D.S 006-20 Texto Único Lev 290 Regulación Urbanas v I 02-2017) VIVIENDA/ 74 1 y 74: Licencias Urbanas y	N MODALIDAD EGAL 117 Arf. 28 o Ordenado de la 190, Ley de de de Habilitaciones Edificaciones (27- D.S011-2017-	De la Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado.  2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos:  2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar.  2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurarada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente,								
		consignando datos de la partida.			7				Op. 20	)54433-2



		3. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los pianos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente succritas por el administrado y el profesional responsable o el profesional responsable o el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra.  4. Copia de la sección de cuademo de obra en la que el responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.  5. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra o constatador de obra.  6. Documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.  7. Pago por servicios administrativos. NOTAS:  Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal a solicitud del administrado puede extender Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones. cumplir con lo siguiente: a) En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras; obras exteriores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe, y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras no deben de presentar impedimento en la circulación.  b) En áreas de propiedad exclusiva contar con revocados, falsos pisos terminados; puertas y ventanas								
		exteriores con vidrios o cristales colocados; asi como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.								
21		1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos: 2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración iurarada del representante legal señalando que cuenta con			15	x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve la Comisión Técnica Ad-Hoc en 30 días
22	INDEPENDIZACIÓN O	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES  1.1.Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indiaue el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad aue corresponde. 1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el aue conste inscrita la misma.	3,45	143,00	10	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

8



23   1.5.2. Por Verificación Técnica SI.   1.5.2. Por Verificación Téc			1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  1.6. Pago por servicios administrativos II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 2.1. Anexo E: Independizacion de Terreno Rustico de HabilitaciónUrbana. 2.2. Certificación de Zonificación y Vias expedido por la Muncipalidad Provincial. 2.3 Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 2.4. Documentación Técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de Ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. b) Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana señalando el perímetro y relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en conordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad correspondiente. c) Plano del predio rustico matriz, indicando perimetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura de nivel según antecedentes registrales. d) Plano de predio rustico matriz, indicando parcela independizada y la remanente, indicando perimetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes originales. e) Memoria deserpitiva, indicando áreas, linderos v medidas perimetricas del predio matriz del área independizada y área remanente. NOTA: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Lev que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.							
9 Op. 2054433-2	23	EDIFICACIÓN MODALIDAD A (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR HASTA 120 M2 DE CONSTRUCCIÓN) BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) General de Genera	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  I. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Unicode Edificaciones  (FUE), debidamente suscrito  por el administrado y los profesionales  responsables, señalando  el numero de recibo y fecha de pago  del trámite de Licencia de Edificación .  (03) juegos originales.  debe presentar la documentación que  acredite que cuente con derecho a  edificar.  1.2. En caso de que el administrado sea  una persona jurídica, declaración  jurada del representante legal;  señalando que cuenta con  representación vigente, consignado  datos de la Partida  Registral y el Asiento en el que conste  inscrita la misma.  1.3. Declaración Jurada de habilitación  de los profesionales que  suscriben la documentación técnica.  1.4. Autorización de la Dirección de  Cultura(IOC) si el caso amerita  1.5. Pago de tasas  1.5.1. Por Servicios Administrativo .  1.5.2. Por Verificación Técnica SI.  133.00 porcada visita  II. REQUISITOS TÉCNICOS (por  triplicado y en archivo digital)  2.1. Plano de Ubicación .  2.2. Planos de arquitectura (planta,  cortes y elevaciones), estructuras  de instalaciones selectricas.  VERIFICACIÓN TÉCNICA  El administrado para iniciar la  ejecución de obra autorizada con la  licencia de Habilitación Urbana a  excepción de las obras preliminares  tiene que presentar hasta 2 (dos) dias  hábiles antes de la fecha de inicio de la  obra los siguientes documentos:  1. El anexo H debidamente suscrito en  la que se consigna lo siguiente: a) El  cronograma de visitas de inspección. la  Municipalidad; en este caso se debe de  consignar en el Anexo H, el monto, el  numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra no  tiene vinculo laboral con la  Muncipalidad; en este caso se debe de  consignar en el Anexo H, el monto, el  numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra no  tiene vinculo laboral con la  Muncipalidad; en este caso se debe de  consignar en el Anexo H, el monto, el  numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra no		4,29	5	x		Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



	_	_								1	1	
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMIUAR	1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, señalando el numero de										
24	QUE NO SUPERE LOS 200 M2) BASE LEGAL Lev 27972 Art*. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017 Art*25 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación General Servición (12-05-2017). D.S. 011-2017- VIVIENDAArt*. 54 Numeral 54.1 Literal a), 57 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12- 05-2017). D.S. 002-2017- VIVIENDAArt*. 7,10,11,012,13, 14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017). Norma G.030 Capitulo 1 Art. 5 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MONSIDERADAS EN ESTA MONSIDERADAS EN ESTA MONSIDERADAS PO ESTÁN CONSIDERADAS	recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.  1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.  1.3. En caso de que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  1.5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra.  1.6. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita  1.7. Pago de tasas;  1.7.1 Por Servicios Administrativo .  1.7.2. Por Verificación Técnica SI.  1.8. REQUISITOS TÉCNICOS	2.87	119	3	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve e Gerente Municipal en 30 días	el



	LICENCIA DE	1. REQUISITOS COMUNES									
	EDIFICACIÓN MODALIDAD A (REMODELACIÓN DE	1.1. Formulario Único de Edificaciones									
	VIVIENDA UNIFAMILIAR). BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral	(FUE), debidamente suscrito  por el administrado y los profesionales									
	3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/06/2003)	responsables, señalando									
	D.S. 006-2017 Arf.25 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de	el número de recibo v fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.									
	Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017)	1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio,									
	D.S. 011-2017- VIVIENDAArt°. 54 Numeral 54.1 Literal c). 57 Reglamento de Licencias de	debe presentar la documentación que acredite que cuente con									
	Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12- 05-2017). D.S. 002-2017-	derecho a edificar.									
	VIVIENDAArt°. 7, 10,11,012,13,14y 15. Reglamento de Verificación	1.3. En caso de que el adminstrado sea una persona jurídica,									
	Administrativa y Técnica (24-01-2017) Norma G.030 Capítulo 1 Art. 5	declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta									
	Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN	con representación vigente, consignado datos de la Partida									
	CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD a) Las remodelaciones que constituyan parte integrante	Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.									
	del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura (MC).	1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que									
		suscriben la documentación técnica.									
25		1.5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido	2,67	111,00	3	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el
		expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado						Documentario	imaestructura	Gerente de Infraestructura en 30 días	Gerente Municipal en 30 días
		de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra.									
		1.6. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita									
		1.7. Pago de tasas:									
		1.7.1 Por Servicios Administrativo .									
		1.7.2. Por Verificación Técnica S/. 133.00 por cada visita									
		II. REQUISITOS TÉCNICOS									
		2.1. Plano de ubicación.									
		2.2. Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. VERIFICACIÓN TÉCNICA									
		El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:									
		a) El cronograma de visitas de inspección.									
		b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de									



		consignar en el Anexo H, el monto, el									
		numero de recibo y la fecha de pago.									
		c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP. según corresponda.									
		La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil									
		NOTA:									
		a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley aue crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro v su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.									
		b) El paqo de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento v la supervisión de la obra (D.S. 002-2017- VIVIENDA Art. 8)									
26	3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S 006-2017 Artc.25 Texto Unico Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDAArt 54 Numeral 54.1 Literal a), 57 Numeral 57 1 y Art '59 Numeral 556 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D.S 002-2017-VMENDAArf. 7. 10,11.012.13, 14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017). Norma G.030 Capitulo I Art. 5 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTÁ MODALIDAD a) La construcción de cercos	11 Formulario Unicode Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número da recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.  1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.  1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  1.5. Pago de tasas:  1.5.1. Por Servicios Administrativo .  1.5.2. Por Verificación Técnica SJ.  133.00 por cada visita  II. REQUISITOS TÉCNICOS  2.1. Plano de ubicación.  2.2. Plano de ubicación.  2.2. Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones seléctricas y sus respectivas memorias descriptivas.  VERIFICACIÓN TÉCNICA  El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) dias hábiles antes de la fecha de inicio de las hábiles antes de la fecha de inicio de la	2,10	87,00	2	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



Ι.,	) Fl do												_
Té cu co pa su	écnica se hará efectivo, siempre en uando el administrado, no haya ontratado al Inspector de obra privado ara que haga el seguimiento y la upervisión de la obra (D.S. 002-2017-												
DE 1. TOTAL DE 1. SS 3 PISOS) A 1. SS 9 PISOS) A 2. TOTAL DE 2. TOTAL DE 1. TO	REQUISITOS COMUNES  1. En caso que el administrado no ea el propietario del predio, debe resentar la documentación que credite que cuente con derecho a dificar.  2. En caso de que el administrado sea na persona jurídica, declaración rida del representante legal: en el administrado que cuenta con presentación vigente, consignado atos de la Partida Registral y el siento en el que conste inscrita la aisma.  3. Declaración Jurada de habilitación e los profesionales que suscriben la ocumentación técnica.  4. Declaración jurada de reparación e daños personales y materiales. 1.5. utorización de la Dirección de ultura(DC) si el caso amerita 1.6. ago de tasas:  6.1. Por Servicios Administrativo .  6.2. Por Verificación Técnica SI. 33.00 por cada visita  REQUISITOS TÉCNICOS  1. Plano de ubicación.  2. Carta de seguridad de obra.  3. Memoria descriptiva del proceso de emolición firmada por un Ingeniero ivil. NOTA:  1. Los planos deberán estar eoreferenciados al Sistema iacional Integrado de Catastro y su inculación con el Registro de Predios su Reglamento.  El pago de tasa de Verificación écnica se hará efectivo, siempre		2,02	84,00	2	x			Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 dias	Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Gerente	el
B (VIVIENDA I. (F. (F. (F. (F. (F. (F. (F. (F. (F. (F	REQUISITOS COMUNES  1. Formulario Único de Edificaciones "UE), debidamente suscrito por el diministrado y los profesionales isponsables, señalando el número de ciclo y fecha de pago del trámite de icencia de Edificación , (03) juegos riginales.  2. En caso que el administrado no ea el propietario del predio, debe resentar la documentación que credite que cuente con derecho a dificar.  ) El pago de tasa de Verificación écnica se hará efectivo, siempre en uando el administrado, no haya ontratado al Inspector de obra privado ara que haga el seguimiento y la upervisión de la obra (D.S. 002-2017-IVIENDA Art". 8). 3. Declaración Jurada de habilitación el os profesionales que uscriben la documentación ténica.  4. Autorización de la Dirección de ultura(DC) si el caso amerita 1.5.		6.55	272	15	x			Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Gerente Municipal en días	el
	DE 1  TOTAL DE 1  S 3 PISOS) DE 2  Arf.25  denado de la de de dabilitaciones caciones (27-14)  VMENDAArf. C 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  y Art '59 1  Licencias de Urbanas y lificación (12-14)  Licencias de Individual (14-14)  Licencias de Individual (14-14)	TOTAL DE S 3 PISOS)  1.1. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.  1.2. En caso de que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del representante legal: señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  1.4. Declaración jurada de reparación de daños personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:  1.6.1. Por Servicios Administrativo .  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación (12- 1.4. Declaración jurada de reparación de daños personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:  1.6.1. Por Servicios Administrativo .  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 2. Carta de seguridad de obra.  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.13, 14y 15. Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2.2. Carta de seguridad de obra.  1.8-CEQUISITOS TÉCNICOS  2.1-Plano de ubicación.  2.1-Plano de ubicación.  2.2. Carta de seguridad de obra.  2.3 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un Ingeniero Civil. NOTA:  2.4-CEDIDA 2.13, 14y 15. Verificación Tecnica se hará efectivo, siempre de cumbrio de p	Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contrabado al Inspector de otra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la otra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)  VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES  3 PISOS)  79 Numeral 1.1. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acretile que cuente con derecho a edificar.  79 Numeral 2.1. En caso de que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del representante legal: señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  Art. 25  4Art. 26  4Art. 26  4Art. 27  4Art. 29  1.4. Declaración Jurada de reparación de dafos personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultura (DC) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:  1.4. Declaración jurada de reparación de dafos personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultura (DC) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:  1.4. Verificación (12-1)  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 13.00 por cada visita de la definida de definida de la defin	Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D. S. 002-2017-VIVENDA Art. 8)  VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES  1.1. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.  79 Numeral 1.2. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurado del representaria le gala: silento en el que conste inscrita la misma.  4rt.25  4rt.25  4rt.25  1.3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la del dabilitaciones de dadios personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de clabilitación de del os profesionales que suscriben la del dacinos personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultra (PCI) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:  1.7-VIVIENDA A. 1. Literal a). Pago de tasas.  1.7-VIVIENDA 2. 1. Paro es evicios Administrativo.  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.7-VIVIENDA 2. 1. Plano de ubicación.  1.7-VIVIENDA 2. 1. Plano de ubicación.  1.7-VIVIENDA 2. 2. Carta de seguridad de obra.  1.7-VIVIENDA 2. 2. Por Verificación Técnica (24-23. Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un Ingeniero Civil. NOTA:  a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Racional Integrado de Catastro y su viruciación con el Registro de Predios va Reglamento.  b) El pago de tasa de Verificación per demolición de carcos parte  b) El pago de tasa de Verificación per aque haga el seguimiento v la supervisión de la bora (D. S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)  1. Formulación con el registro de Predios va Registro de Predios de de del carcia de des des contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la sucerdite que cue	Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisido de la corta (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)  TOTAL DE SI PISOS)  TOTAL DE SI PISOS OMINES  1.1. En caso que el administrado no saci el propietario del predio, debe presentar la documentación que acedite que cuente con derecho a edificar.  79 Numeral 1.2. En caso de que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del repersentario legal serialando que cuenta con repersentación de la Partida. Registrad y el Asiente en el que cuenta con espesantación de la Partida. Registrad y el Asiente en el que cuenta con espesantación de la Partida. Registrad y el Asiente en el que cuenta con espesantación de la Comencia de Utranas y la compresional se que suscriben la documentación fuencia.  1.3. Declaración jurada de reparación de los profesionales que suscriben la documentación fuencia.  1.4. Declaración jurada de reparación de la Dirección de Cultura (CC) si el caso amerita 1.5. Pago de tasas:  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Decenica SI. 130.00 por cada visita  1.6.2. Por Verificación Decenica SI. 130.00 por cada visita  1.6.2. Por Verif	Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contribado al rispector de obra privado para que haga el saguirmento y la supervisción de la char (D.S. 002-2017- VIVIENDA Art. 8)  PERFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. En caso que el administrado no sea el propierando el presión, debe pracisión de la presión debe presión de la presión soute a la misma.  1.3 Le nose de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurida del represionado el presión debe que constel insorta la misma.  1.3 Le focalización Jurada de habilitación de la Dirección del Cultura del proceso de demolición firmada por un Ingeniero Civi No No Tax.  21. Alvificación (12-2. Carta de seguridad de obra. Tecnica (24-2. S. Alvificación (14-2. S. Alvifica	Tecnica se hará edectivo, sempre en cuando el administrado no haya contratado el Inspector de obra privado pares que maga el seguimento y la virulez.  VERPICACIÓN A MINISTRATIVA I. El cuaso que el administrado no sea el propietar od el precisión del prec	Tecnica se had efectivo, sempre en cuardo de administrativo no haya contributo de l'imperior de contra privado susprendente de la deministrativo del propriero del preparente la documentación que acertar en apersona juridica, declaración presentar la documentación que acertar en deficir.  79 Numeral 12. Enc aceo que el administrativo del preparentar la deputación del preparentar la decumentación que acertar en administrativo de la Partidia Registral y el Aserto en el que consete inscrita la misma.  13. Declaración Juridia del representante logación del de la Partidia Registral y el Aserto en el que consete inscrita la misma.  13. Declaración Juridia del representante logación del de la Partidia Registral y el Aserto en el que consete inscrita la misma.  13. Declaración Juridia del representante logación del destro personales y materiales. 15. de Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (27- del destro personales y materiales. 15. del Columbia Conset. (28- del	Terrica is hard effectivo, sempre en control del definitional del definitional del definitional del definitional del definitional del superivolto del poto del CS 002-2015 vivolENDA AFT. 8)  TOTAL DE 13. PISCOS 1. En caso que el administrato no se el propetario del poto del CS 002-2015 vivolENDA AFT. 8)  19 ISCOS 1. En caso que el administrato no se el propetario del producio del producio, dela producio del producio, del producio d	Tracision in that effective, Service on four country of administration to find pairs que hape el experimento y la suppression de lo card (IS, 0.5, 0.02, 2017).  TOTAL OE  TOTAL	Tronco is that defence, seemore on work or a entirelization, no house part can happe of sign against by the supervision is an office. 20, 202-201.  DE SERDICACIÓN ADMINISTRATIVA I EL TO CROSS COMMISSION TO SERVISION TO SUPPLY AND TO SERVISION COMMISSION C	Titlera is than dectine, common on construction of the production	Figure 2 for the debute, common and control of the property of



	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y	1.5.1. Por Servicios Administrativo (Verificación Administrativa). 1.5.2. Por Verificación Técnica S/.									
	05-2017).	133.00 porcada visita  II. REQUISITOS TÉCNICOS Y									
	Art'. 7, 10.11,012,13,14 y 15.	PREVIOS  La documentación Técnica, se									
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-	presentara en tres (03) juegos									
	01-2017). Norma G.030 Capitulo I Art.	onginales. 2.1. Certificado de factibilidad de Servicio para obra nueva									
	6 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)	de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		2.2 Plano de ubicación y localización según formato.									
	MODALIDAD	2.3 Plano de Arquitectura (planta,									
	a) Las edificaciones que constituyen parte integrante	cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y									
	del Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el	otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales									
	Ministerio de Cultura (MC).	responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando la memorias									
		justificativas por cada especialidad.									
		2.4. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de									
		acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma									
		E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la									
		memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de									
		las edificaciones colindantes indicando									
		el número de pisos v sótanos complementando con fotos.									
		2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso que establece el									
		Reglamento Nacional de Edificaciones» (RNE)									
		2.6. Para proyectos multifamiliares. la póliza Póliza CAR (Todo									
		Riesgo Contratista ), según las									
		características de la obra que Este documento se entrega									
		obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al									
		inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso									
		edificatorio.  VERIFICACIÓN TÉCNICA									
		El administrado para iniciar la									
		ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a									
		excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días									
		hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:									
		El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:									
		a) El cronograma de visitas de									
		inspección. b) Si el Inspector Municipal de Obra									
		tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la									
		Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de									
		consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.									
		c) Si el Inspector Municipal de Obra no									
		tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la									
		Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.									
		<ol> <li>La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de</li> </ol>									
		Responsabilidad Civil NOTA:									
		a) Los planos deberán estar									
		georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo									
		establecido en la Ley N° 28294, Ley aue crea el Sistema Nacional Integrado									
		de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.									
		b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en									
		cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado									
		para que haga el seguimiento y la									
		supervisión de la obra (D.S. 002-2017- VIVIENDA Art'. 8)									
	LICENCIA DE	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA									
	EDIFICACIÓN MODALIDAD B (CON										
	MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO	I. REQUISITOS COMUNES									
	DE USO E INCREMENTO DE ÁREA TECHADA)	1.1. Formulario Único, debidamente								1. Al Gerente de	1, Al Gerente de
	BASE LEGAL Ley 27972 Arf. 79 Numeral	suscrito por el administrado y los profesionales responsables,								Infraestructura en 15 días	Infraestructura en 15 días
29	3.6.2.	señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de	5,57	231,00	15	х		tramite documentario	Gerente de infraestructura	2. Resuelve el	2. Resuelve el
	Ley Orgánica de Municipalidades	Edificación , (03) juegos originales.								Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal en 30
	(27/05/2003) D.S 006-2017 ArP.25	1.2. En caso que el administrado no								en 30 dias	días
	Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de	sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que									
	Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-	prosoniai ia uocumentacion que									
	02-2017).		 								
			 		1 /				_	On 20	



	acredite que cuente con derecho a edificar.						
57 Numeral 57 1 y Art.°60 Numeral 60.2 Reglamento de Licencias de	1.3. En caso de que el adminstrado sea una persona jurídica.						
Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12- 05-2017).	declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con						
D S. 002-2017-VIVENDA Art". 7, 10,11,012,13.14 y 15.	representación vigente, consignado						
Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la						
(24-01-2017).	misma.						
Norma G.030 Capitulo I Art 5 Reglamento Nacional de	1.4. Declaración Jurada de habilitación						
Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN	de los profesionales que suscriben la						
CONSIDERADAS EN ESTA	documentación técnica.						
MODALIDAD a) Las edificaciones que	1.5. Documento que acredite la						
constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la	declaratoria de Fabrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso						
Nación declarado por el	gue no haya sido expedido por la						
Ministerio de Cultura (MC).	municipalidad, en su defecto copia del certificado de Conformidad de Obra, o						
	finalización de obra o Licencia de Obra o de edificación de la construcción						
	existente.						
	1.6. Autorización de la Dirección de						
	Cultura(DC) si el caso amerita						
	1.7. Pago de tasas:						
	v						
	1.7.1. Por Servicios Administrativo.						
	1.7.2.Por Verificación Técnica SI.						
	154.00 por cada visita.						
	II. REQUISITOS TÉCNICOS Y						
	PREVIOS						
	2.1. Certificado de factibilidad de						
	Servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de						
	vivienda.						
	2.2. Plano de ubicación y localización						
	según formato						
	2.3. Plano de Arquitectura (planta,						
	cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y						
	otras de ser el caso, firmados y						
	sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el						
	propietario, adjuntando la memorias justificativas por cada especialidad,						
	donde se drferenciien la edificación proyectada de la edificación existente,						
	la cual debe contar con licencia de						
	constrstrucción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformid de						
	obra y declaratoria de edificación.						
	2.4. De ser el caso plano de						
	sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el						
	Art. 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones,						
	acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la						
	obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de						
	pisos v sótanos complementando con						
	fotos.						
	2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso que establece el						
	Reglamento Nacional de Edificaciones						
	(RNE)						
	2.6. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las carateristicas						
	de la obra que se va ha ejecutar con la						
	cobertura por daños materiales v personales v a terceros como						
	complemento al						
	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790 Lev de la						
	Modernización de la Seguridad Social						
	en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Muncipalidad						
	como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia						
	-						



		igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.  2.7. En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad común y propiedad exclusiva se adjuntará:  2.7.1. Copia del Reglamento interno.  2.7.2. Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria.  2.7.3. Autorización de la junta de propietarios.  VERIFICACIÓN TÉCNICA  El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de linicio de la obra los siguientes documentos:  1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:  a) El cronograma de visitas de inspección.  b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP. según corresponda.  2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil  NOTA:  a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico  Oficial, según lo establecido en la Lev N° 26294, Ltev grado de Caststro va Va 26294, Ltev grado de Caststro va Va 26294, Ltev grado de Caststro va Va Viculación con el Registro de Predios va Reglamento.  b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no hava contratado el laspector de goubriento yol a supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Arf. 8)								
30	LICENCIA DE EDIFICACIONES MODALIDAD C (APROBACIÓN EL PROYECTO CON LA COMISIÓN TÉCNICA) BASE LEGAL  Lev 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)  D.S. 006-2017 Arf.25  Texto Único Ordenado de la	VERIFICACCION ADMINISTRATIVA  1. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, señalando el número de recibo v fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.  1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite gue cuente con derecho a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona iurídica,	12.84	533,00	26	x	tramite documentario	gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
	Lev 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones	declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con			16				Op. 20	054433-2



Urbanas y Edificaciones (27- 02-2017). D.S. 011-2017- VIVIENDA Artº 61 Numeral 61.1 Reglamento de Licencias de Habilitación	representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.						
Urbanas y  Licencias de Edificación (12-05-2017)	1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales due suscriben la documentación técnica.						
DS 002-2017-VIVIENDAArt-' 7. 10,11,012,13,14 y 15.	1.5. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita						
Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	1.6. Pago de tasas:     1.6.1. Por Servicios Administrativo.						
(24-01-2017) Ley 28296	1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 174.00 por cada visita						
Ley general del Patrimonio Cultural (21-07-2004)  D.S. 011-2006-ED 27, 28 y	1.6.3. Por servicio de los delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra,						
29  Decreto Supremo que	1.6.4. Por servicio de delegados Ad hoc (CENEPRED, CGBVPy DC)						
aprueba el Reglamento de la Ley	que integran la Comisiones Técnicas el 0.02 % del valor de la obra.						
28296 (02-06-2006) R.M. 74-2005-VMENDA (13-03-2005)	II. REQUISITOS TÉCNICOS (03 juegos oriqinales)						
Derecho que debe de abonar los administrados por servicio que prestan los	2.1. Certificado de factibilidad de Servicio para obra nueva de multifamiliar o fines diferentes al de						
delagados de los colegios profesionales acreditados como miembros de la Comisión Técnica calificadoras de proyectos.	vivienda.  2.2. Plano de ubicación y localización según formato.						
Norma G.030 Capitulo I Art. 5	2.3. Plano de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones),						
Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)  PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD	Instalaciones Sanitarias, Eléctricas v otras de ser el caso, y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando la memorias justificativas por especialidad.						
a) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta, condominios, o conjuntos residenciales que incluyan	2.4. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma						
vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o mas de 3 000 M2 de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, con excepción de las	E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.						
previstas en la Modalidad D.  c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.	2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso gue establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)						
d) Las intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	2.6. Certificación Ambiental aprobado por las entidades competentes en en los casos que se requiera.						
e) las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un	2.7. Estudio de impacto vial (EIV) aprobado por la entidades competentes en los casos que se requiera.      2.8. Opinión favorable de Dirección de						
máximo  de 30 000 M2 de área construida.	Cultura (DC)  2.9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las carateristicas						
F. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 M2 de área construida.	de la obra que se va ha ejecutar con la cobertura por daños materiales v personales v a terceros como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790 Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega						



g) Locales para espectáculos deportivos máximo hasta 20 000 ocupantes.	obligatoriamente a la Muncipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mavora la duración el proceso edificatorio.						
	VERIFICACIÓN TÉCNICA						
	El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) dias hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos: 1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:						
	a) El cronograma de visitas de inspección.						
	b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.						
	c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa						
	Responsabilidad Civil						
	NOTA)						
	a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Official, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.						
	b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para gue haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017- VMENDAArT. 8)						
	NOTA II						
	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:						
	Todos documento se presentaran de acuerdo a los requisitos gue anteceden en esta modalidad a exención de los documentos técnicos gue se presentaran de la forma siguiente.						
	Planos de arquitectura deben de contener:						
	a) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.						
	b) Plano de edificación resultante.						
	c) para obras de puesta , en valor histórico, deben de gradear los elementos arguitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.						
	3. Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales existentes, y los elementos que se va eliminar y los elementos nuevos detallando adecuadamente los los empalmes.						
	<u> </u>		1.0				



	,	T					1		1	1
		4. Los planos de instalación deben :								
		a) Diferenciar claramente las								
		instalaciones gue se van ha incorporar y las gue se eliminan, detallando								
		adecuadamente.								
				Ī						
		b) Evaluar la factibilidad de servicio								
		teniendo en cuenta la ampliación de								
		cargas de electricidad y de dotación de								
		agua potable.								
		I. REQUISITOS COMUNES								
		1.1. Formulario Unicode Habilitaciones								
		Urbanas (FUHU), en tres (03)								
		juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los								
		profesionales responsables, en el que								
		se indique el número de								
		recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la								
		municipalidad: asi como la copia de								
		recibo de pago efectuado ante								
		los colegios profesionales, según la								
		modalidad gue corresponde.  1.2. Declaración Jurada, consignando		Ī						
		el número de Partida Registra) y el		Ī						
		Asiento donde se encuentra inscrito el		Ī						
		inmueble. 1.3. En caso que el administrado no		Ī						
1		sea el propietario del predio,		Ī						
1		debe presentar la documentación que		Ī						
		acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a		Ī						
1		edificar.		Ī						
1	LIOFNOIA	1.4. En caso de que el administrado								
1	LICENCIA OE HABILITACIÓN URBANA			Ī						
	MODALIDAD A BASE									
	LEGAL	con representación vigente,								
	Ley 27972 Alt". 79 Numeral 3.6.1.	consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste								
	Ley orgánica de	inscrita la misma.								
	Municipalidades	1.5. Declaración Jurada de habilitación								
	(26/05/2003) D.S. 006-2017 Alt. 16	de los profesionales que suscriben la documentación técnica.								
	Texto Único Ordenado de la	1.5. Autorización de la Dirección								
	Ley 29090, Ley de	Regional de Cultura.								
	Regulación de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-	1.6. Pago de tasas     1.6.1. Por Servicios Administrativo.								
	02-2017).	1.6.2. Por Verificación Técnica SI.								
	D.8,011-2017-V VIENDAArt.	133.00 por cada visita								
	17 Numeral 17.1 yArt. 18,19 20 y22	II. REQUISITOS PREVIOS Y TÉCNICOS								
	Reglamento de Licencias de									
	Habilitación Urbanas y	2.2. Certificado de Factibilidad de							1, Al Gerente de	1, Al Gerente de
	Licencias de Edificación (12- 05-2017)	Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo							Infraestructura en 15 días	Infraestructura en 15 días
31	Ley 28296 Art. 22, Numeral	dispuesto en el numeral 18.2 del	5,16	214,00	Х		tramite documentario	Gerente de infraestructura	2. Resuelve el	2. Resuelve el
	22.1 y 22.2.	artículo 18 del reglamento.					documentano	iiiiaesii uctura	Gerente de	Gerente
	Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	<ol> <li>2.3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> </ol>							Intraestructura en 30 días	Municipal en 30 días
	D.S. 011-2006-EDArt. 29	2.4. Documentación técnica, en tres							0.1 00 0.00	aido
	Reglamento, de la Ley									
	Cultural de la Nación.	por el administrado y los profesionales responsables del proyecto								
	R.D.N 988/INC Art. 1 y 2.	a) Plano de ubicación y localización del								
1	Resolución Directoral Nacional (22-06-2006)			Ī						
1	D.S 006-2017-JUS Art. 37	<ul><li>b) Plano perimétrico v topográfico.</li><li>c) Plano de trazado v lotización con</li></ul>		Ī						
1	Texto Único Ordenado de la	indicación de lotes, vías v		Ī						
1	Ley 27444 (20-03-2017) D.S. 002-2017-VIVIENDA	secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes,		Ī						
1	Arf. 7, 10,11,012,13, 14 y 15.	en caso sea necesario para		Ī						
1	Reglamento de Verificación			Ī						
	Administrativa y Técnica (24-01-2017)	entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada		Ī						
1	R.M. 118-2017-	metro.		Ī						
1	VMENDAArt". 2 Resolución Ministerial (31-	<ul> <li>d) Plano de ornamentación de parques, referente s al diseño,</li> </ul>								
1	03-2017)	ornamentación y equipamiento a las								
1	SE SÚJETAN A ESTA	áreas de recreación								
1	MODALIDAD. a) Habilitaciones Urbanas en	pública, de ser el caso. e) Memoria descriptiva.								
	terrenos en los que se	2.5. Copia del Planeamiento integral								
	desarrollan proyectos de	aprobado, cuando corresponda.		Ī						
		2.6. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1								
	de servicios públicos	del artículo 19 del Reglamento.								
		2.7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos								
1	proyectos de infraestructura publica.	casos en que e I predio esté								
	b) Habilitaciones Urbanas	comprendido en el listado de bienes y								
	correspondientes a programas	ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y								
	programas promovidos por el Sector									
	Vivienda para la reubicación	2.8. Anexo D del FUHU, con indicación								
	de beneficiarios de atención extraordinaria del bono	del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación								
	Familiar Habitacional	administrativa								
	establecidos en el numeral	2.9. Estudios de mecánica de suelos								
	3.2.1 del Art°.3delaLey27829, que	con fines de pavimentación. VERIFICACIÓN TÉCNICA								
	creo el Bono Familiar	El administrado para iniciar la								
	Habitacional (BFH).	ejecución de obra autorizada con la		<u></u>			<u> </u>			<u> </u>



	licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminare tiene que presentar hasta 2 (dos) día hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:  1. El anexo H debidamente suscrito el la que se consigna lo siguiente:  a) El cronograma de visitas di inspección.  b) Si el Inspector Municipal de Obratiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, en este caso se debe da consignar en el Anexo H, el monto, e numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obran tiene vinculo laboral con la Municipalidad, en este caso se debe da consignar en el Anexo H, el monto, e numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obran tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en c CAP o CIP, según corresponda.  2. La Póliza CAR (Todo Riesgi Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil NOTA:  a) Los planos deberán esta georeferenciados al Sistem Geodésico Oficial, según le establecido en la Ley N° 28294, Le que crea el Sistema Nacional Integrad de Catastro y su Vinculación con e Registro de Predios y su Reglamento.  b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre el cuando el administrado, no hay contratado al Inspector de obra privad para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017 VIVIENDA Aff. 8)  c) Los provectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realiza aportes reglamentarios, según e Numeral 16.8 Literal d) del Artículo 11 del D.S. 011-2017-VIVIENDA								
18.1920/23 Reglamento de L Habilitación Ui Licencias de Edifi 05-2017). Lev 28296 Art. 2 22.1 y 22.2. Ley General del Cultural de la Nac D.S. 011-2006-EI Reglamento, de General del Cultural de la Nac R.D.N988/INCArt Resolución Nacional (22-06-2). D.S. 006-2017-JI Texto Unico Orde Ley 27444 (20-03 D.S. 002-2017) Texto Unico Orde Ley 27444 (20-03 D.S. 002-2017) Art". 7, 10,11,012 Reglamento de i Administrativa y 1 01-2017) R.M. VIVIENDAArt". 2 Resolución Minit 03-2017) (24-01-2017) SE SUJETAN MODALIDAD. a) De unidades p mayores de	CON DEL DORO LA O) STATISTICO CON LA O) 19 Numeral ca de de municipalidad; asi como la copaia del probabal y del probabal y de la Ley pulación de la Ley cación (12. Numeral 17.1 y Art. 18.1 Caca de que el administrado ne el propietario del predio. deb presentar la documentación que acredite que cuente con derecho el habilitar de ser el caso a edificar. 14. En caso de que el administrado se una persona juridica, declaración de la Partida Registral y datos de la Partida de la Dirección de los profesionales gue suscriben la documentación técnica. 17.1 Pago de tasas 17.2 Por Verificación Técnica Si 154.00 por cada visita 118. REQUISITOS PREVIOS MERCIFICADO de Factibilidad de Geridatrios. 2.1 Certificado de Zonificación y Vias según lo dispuesto en el numeral 18.1 del articulo 18 de reglamento. 2.2 Certificado de Jonificación y Vias según lo dispuesto en el numeral 18.2 del articulo 18 de reglamento. 2.3 Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios. 2.4 Documentación técnica, en tre que y que o desegunación de la responsables del diseño de acuerdo i o siguiente: a plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas		26		×	tramite	gerente de infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de infraestructura en 30 das	2, Al Gerente de Infraestrutura en 15 dias 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



		colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.  d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento a las áreas de recreación pública, de ser el caso.  e) Memoria descriptiva.  2.5. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.  2.6. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1 del articulo 19 del Reglamento. casos en que e I predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.  2.7. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa  2.8. Estudios de mecánica de suelos con fines de pavimentación. VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de las fecha de inicio de la obra la suspección.  b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Muncipalidad, en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.  c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Muncipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.									
33	Lev 29090, Lev de Regulación de Habilitaciones (27-02-2017) D.S.011-2017-VIVIENDAArt. 17 Numeral 17.1 y Art 18,1920y24 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017) Lev 28296 Art. 22, Numeral 22.1 v22.2 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación DS. 011-2006-EDArt 29 Reglamento, de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  I. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU), en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo v la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; asi como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.  1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.  1.3. En caso gue el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.  1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 1.6. Autorización de la Dirección Regional de Cultura.  1.7. Pago de tasas  1.7.1. Por Servicios Administrativo  1.7.2. Por Verificación Técnica SI.  17.4. Opo reada visita  1.7.3. Por servicio de los delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra.  1.7.4. Por servicio de delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra.  1.7.4. Por servicio de delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra.  1.7.4. Por servicio de delegados acreditados que integran la Comisiones Técnicas el 0.02 % del valor de la obra.  II. REQUISITOS PREVIOS Y	12,80	531,00	48		x	Tramite	Gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve la comisión Técnica AD-Hoc en 30 días



   S   C   C   C	los administrados por servicio que prestan los delagados de los colegios profesionales acreditados como miembros de la Comisión Técnica calificadoras de proyectos. PUEDEN ACOGERCE A ESTA MODALIDAD	energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del reglamento.  2.3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.  2.4. Documentación técnica.en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siquiente:										
	urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento Integral de la misma.  b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten vente garantizada de lotes.  c) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas domde el número de lotes, dimensiones de lotes a nabilitary tipo de viviendas sedificar se definen en el proyecto, siempre su finalfiidad sea la venta de viviendas sedificar de se definen en el proyecto, siempre su finalfiidad sea la venta de viviendas edificar se definen en el proyecto, siempre su finalfiidad sea la venta de viviendas edificadas.	a) Piano de ubicación y localización del terreno con coordenada UTM. b) Plano perimétrico v topográfico. c) Plano de trazado v lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo v habilitaciones colindantes. en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, de ornamentación y equipamiento a las áreas de recreación pública, de ser el caso. e) Memoria descriptiva. 2.5. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 2.6. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 2.7. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1 del articulo 19 del Reglamento. 2.8. Certificado de Inexistencia de Restos Argueológicos en aguellos casos en que e 1 predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 2.9. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 2.10. Estudios de mecánica de suelos con fines de pavimentación. VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrativa para iniciar la ejecución de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) dias hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos: 1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente: a) El cronograma de visitas de inspección. b) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, en pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago. c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad, el pago de la Verificación Té										
		Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado										
34 ( 34 ( 35 F	Municipalidades (27/05/2003) 08. OH-2017-VMENDAArt' 3.2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-	Solicitud dirigida a Alcaidia     Copia del documento gue acredite el nimero de la licencia y/o del expediente.     Rago por servicios administrativos NOTA.     Porroga deberá solicitarse dentro de los 30 dias calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de la prorroga.	2,41	100,00	3	х		Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	



35	RECEPCIÓN DE OBRAS SIN VARIACIÓN MODALIDAD A Y B DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art*. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27705/2003) D.S 006-2017 Art.19 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D. S. 011 -2017-VIVIENDA ArT. 32 Numeral 32.2.1. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del tràmite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad gue corresponde. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación gue acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el gue conste inscrita la misma.  1.4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aporte a las entidades recptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 1.6. Pago por servicios administrativos II REQUISITOS TÉCNICOS II Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere. 2.3. Memoria descriptiva se presentaran en tres (03) Juegos originales , pudiendo el administrado para las modalidades A y B, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contados desde la aprobación del proyecto.	2.81	114,00	10	x		Tramite documentario	Gerente de infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
36	RECEPCIÓN DE OBRAS SIN VARIACIÓN MODALIDAD HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDAArt° 32 Numeral 32.2.1. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas de Habilitación Urbanas de Vicencias de Edificación (12-05-2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde. debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.  1.2. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.3. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.  1.4. Copia legalizada notarialmente de las minutas gue acreditan 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.  1.5 Pago por servicios administrativos II REQUISITOS TÉCNICOS  2.1. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere.  2.3. Memoria descriptiva correspondiente.  NOTA:  NOTA:  NOTA:  NOTA:  NOTA:  NOTA:  NOTA pos que que da administrado para las modalidades C y D, adjuntar un juego originales , pon con con con con con con con con con c	4,82	200,00	10		x	Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



		presentados dentro de un plazo de tres (3) días , contados desde la aprobación									٦
		del proyecto.									
37	RECEPCIÓN DE OBRAS CON VARIACIÓN MODALIDAD A Y B DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 001 -2017-V1VIENDA Art?. 32 Numeral 32.2.2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la anunicipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.  1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.  1.3. En caso de que el administrado sea una persona iuridica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.  1.4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.  1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan 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.  1.6. Pago por servicios administrativos II REQUISITOS TÉCNICOS  2.1. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere.  2.3. Memoria descriptiva correspondiente.  NOTA:  Los planos y memorias descriptiva se presentaran en tres (03) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contados desde la aprobación del proyecto.	3,69	153,00	10	X	Tramite documentario	Gerente de infraestructura	.1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Gerente Municipal en 3 días	el
38	RECEPCIÓN DE OBRAS CON VARIACIÓN MODALIDAD C DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017 Alt°. 19 Texlo Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA Alt°. 32 Numeral 32.2.2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12- 05-2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el administrado y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad gue corresponde. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1 4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la tansferencia 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. 1.6. Pago por servicios administrativos IREQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de replanteo, de trazado y lotización. 2.2. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere.	5,98	248,00		х	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente d Infraestructura en 15 días 2. Resuelve l Comisión Técnica Ad-Hoc e 30 días	la



		2.3. Memoria descriptiva correspondiente. NOTA: Los planos y memorias descriptivas se presentaran en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades A, B, y C, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales , son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contados desde la aprobación del proyecto.									
39	REVALIDACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIONES Y HABILIATACIONI URBANAS	Presentar solicitud dirigida a Alcalde a travez del FUHU o del FUE según corresponda.     Pago por servicios administrativos     NOTA.     La Revalidación de Licencia solo cuando exista avance de la ejecucción	4,19	174,00		X	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura	Al Gerente Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Comisión Técnica Ad-Hoc	la
	BASE LEGAL D.S. 011-2017-VMENDAArf. 4 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y y Licencias de Edificación (20-03-2017)	de la obra, constatado por la muncipalidad, luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.							en 30 días	30 días	
40	SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO BASE LEGAL Ley 27972 Art". 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (C27/05/2003) DS 011-2017-VMENDAArt/29730 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES  1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el gue se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad: así como la copia de recibo o la fecha de pago del trámite de la ilcencia ante la municipalidad: así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad gue corresponde.  1.2. Declaración Jurada, consignand o la número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.  1.2. Declaración Jurada, consignand o la número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.  1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.  1.4. En caso de gue el administradó se una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida del predio, debe presentación vigente, consignado datos de la Partida númera.  1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  1.6. Pago de tasas (1). REQUISITOS TÉCNICOS  2.1. Plano de ubicación y localización del Ote materia del subdivisión, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales, según los antecedentes registrales, según los antecedentes registrales, según los antecedentes registrales, esquismon descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas y nomenclatura de los profesional (RNE).  2.4. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote manor del Roglamento Nacional (RNE).  2.4. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y el los Sublotes propuestos resultante en concorda	4,43	184,00	10	x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Gerente Municipal en días	1
41	NISADO DE PLANOS BASE LEGAL Ley 27972 Arf.79 Numeral 1.4.3. Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017-JUSArT. 115 y 116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	Ubicación, Localización, y Perimétrico.	2,94	119,00	3	Х	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente Infraestructura en 15 días 2. Resuelve Gerente Municipal en días	el



					1		ı	I	1	ı
		Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Lev gue crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento								
42	AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA BASE LEGAL Ley 27972 Art* 81 Numeral 1.1. y 1.2 Ley Orgánica De Municipalidades (27/105/2003) Ley N° 27181 Art. 12 y 17 Ley General de Transporte y Transito Terrestre (07-10-99) D.S.NM7-2009-MTC Reglamento Nacional de	Solicitud dirigida al Alcalde     Estudio técnico de la ampliación o modificación de ruta.     Declaración Jurada del profesional que elaboró el estudio técnico.	3,70	150,00	30	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
	Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)									
43	ANULACIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN VEHICULA BASE LEGAL Ley 27972 Artº.81 Numeral 1.1, y.1.2 Ley Orgánica De Municipalidades (27705/2003) Ley N° 27181 Art. 331 Ley General de Transporte y Transito Terrestre (07-10-99) D.S. 006-2017-JUS Art. 118 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	Solicitud dirigida al Alcalde     Constancia de no tener sanciones ni deuda con la municipalidad.     Adiuntar medios probatorios de ser el caso.     Pago por servicio administrativo	1,36	55,00	7	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
44	AUTORIZACIÓN O PERMISO PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS BASE LEGAL Ley 27972 Arf.81 Numeral 1.1. y 1.4 Ley "Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 12 Literal c) y 17 Literal 0 Ley General de Transporte y Transito Terrestre (07-10-99) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 52 Numeral 52.6 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	vigencia de poder.  3. Copia simple de la constitución de la empresa.  4. Relación de socio y placas de rodaie de los vehículos.  5. Fotocopia simple del Seguro de accidentes de tránsito (SOAT) o AFOCAT  6. Fotocopia simple de la inspección técnico vehícular (ITV).  7. Croquis de de recorrido de origen a	6,02	250,00	30	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	AJ Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
45	Municipalidades (27/05/2003) D.S. 055-2010-MTC Art. 13 y 14 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento	representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.  4. Copia simple del DNI del representante legal.  5. Copia simple de la tarjeta de	2,91	118,00	5	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
46	PERMISO EN EL SERVICIO	Solicitud dirigida al Alcalde.	4,89	198,00	7	х	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	A) Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.     2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



							1		1	1
	Lev Orqánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 7 Numeral 7.1.2.5. Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.  4. Copia simple del DNI del representante legal.  5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.  6. Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.  7, Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.  8. Pago por servicios administrativos.								
47	DUPLICADO DE LA TARRIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUSArt. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17) D.S. N° 17-2009-MTC Arl. 3 Numeral 3.37 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia de la denuncia policial por perdida 0 robo.     Rago por servicios administrativos.	0.81	33,00	3	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.     Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 dias.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
48	DUPLICADO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 3.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017-JUSArt. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17) LEY 27189 Art. 4 Ley de transporte Público Especial de Pasajeros en Vehíulos Menores (14-10-1999	Solicitud dirigida al Alcalde.     Oz Fotografias tamaño carnet.     Copia de la denuncia policial por perdida 0 robo.     Pago por servicios administrativos.	0.64	26,00	3	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
49	INCREMENTO O SUSTITUCIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS. BASE LEGAL Lev 27972 Art. 81, Numeral 1.6 y 1.2 Ley Oraánica de Municipalidades (27/105/2003)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Pago por servicios administrativos.	4.47	181,00	3	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
50	TRANSPORTE EN AUTO COLECTIVO. BASE LEGAL Lev 27972 Art. 81, Numeral 1.6 y 1.2	Solicitud dirigida al Alcalde, por el gerente     Copia simple del DNI del representanteleqal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.	3.38	137,00	3	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Transito v Circulación Vial en 15 días.     Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y     Circulación Vial en 15 días.     Resuelve el     Gerente     Municipal en 30     días
51	INCREMENTO O SUSTITUCIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES. BASE LEGAL Lev 27972 Art. 81, Numeral 1.1 y 1.2	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Capia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Pago por servicios administrativos.	2.22	90,00	3	x	Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



			- 1					1				
	Motorizados v no Motorizados y su modificatoria (01-12-20101											
52	BASE LEGAL	Solicitud dirigida al Alcalde.     Certificado de aptitud psicosomática.     Oz Fotografias tamaño carnet.     Declaración Jurada de tener secundaria completa     S. Pago por servicios administrativos.     NOTA:     Para obtener la Licencia deberá aprobar los examenes de reglas de tránsito.     En caso de desaprobar hasta en 2 oportunidades deberá pagar el el 100% por servicios administrativos.		1.41	57,00	3	x		Trámite Documentario	Gerente de transito y circulacion vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 dias. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
53	MODIFICACIÓN ENEL REGISTRO MUNICIPAL POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES BASE LEGAL D. 5. 006-2017-JUSArt. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Copa simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Capa por servicios administrativos.		0,59	24,00	3	x	53		Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.     S. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Rego por servicios administrativos.		0,59
54	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANPORTES BASE LEGAL Ley27972 Art. 81, Numeral 1 6 y 1 2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 61 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Bediaración juran diciando que no quedaran desabastecidos por este servicio los pasajeros.     Pago por servicios administrativos.		1,78	72,00	3	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Transito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
55	AUTORIZACIÓN DE FRANSPORTE DE PERSONAS BASE LEGAL BASE LEGAL Ley 27972 Atr®1 Numeral 1.1. y 1.4 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 12 Literal c) y 17 Literal f) Ley General de Transporte y Transito Terrestre (07-10-99)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, que debe de contener: Domicilio de la empresa, N° de RUC, razón social, nombre del representante legal. 2. Declaración Jurada de ser representante y consignar el número de la partida electrónica registral de vigencia de poder. 3. Copia simple de la constitución de la empresa. 4. Relación de socio y placas de rodaje de los vehículos. 5. Fotocopia simple del Seguro de accidentes de tránsito (SOAT) o AFOCAT 6. Fotocopia simple de la inspección técnico vehícular (ITV). 7. Croquis de de recorrido de origen a destino. 8. Declaración jurada de cumplir con cada con cada una de las condiciones necesariaspara obtener la Autorización. 9. Declaración jurada de contar con el patrimorio exigido por ley. 10. Declaración jurada de cumplirino del itinerario, de las frecuencia y los horarios. 11. Pago por servicios administrativos		6,02	250,00	30	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Transito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito V Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
56	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO DE DE TRANSPORTE DE AUTOS COLECTIVOS. BASE LEGAL  Ley 27S72 Art. 81, Numeral 1.1 v 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma.     Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.     Copia simple del DNI del representante legal.		4,89	198,00	7	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Transito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito V Circulación Vial en 15 días.     Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



	D.S. N° 17-2009-MTC Art. 7 Numeral 7.1.2.5.  Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Rego por servicios administrativos.								
57	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES (106 años) Ley 27972 Art. 81. Numeral 1.1 y 12 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) S D.S. 055-2010-MTC Art. 13 y 14 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados y no Motorizados y su modificatoria (01 -12-2010).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Copia simple del DNI del representante legal. 5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehícular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP. 6. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 8. Pago por servicios administrativos.	3,38	137,00	5	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Transito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito v Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
58	BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del representante legal.     Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedidad por la SUNARP.     Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.     Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.     Ropia por servicios administrativos	0,84	34,00	3	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días, 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	1, Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
59	AUTORIZACIÓNPARA CONSTRUCCIÓN DE SOBRE TUMBA BASE LEGAL D.S 003-94-SA Art. 27 Literal a) y b) Reglamento de la Lev de Cementerios v Servicios Funerarios (06-10-04)	Solicitud dirigida a Alcaldía.     Copia del Certificado de Defunción.     Documento que acredite la titularidad de mausoleos o nichos     Plano de ubicación del mausoleo o nicho.     Pago por servicios administrativos.	1.45	60,00	5	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.     Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio y Servicios/ Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Geréqte Municipal en 30 días
60	AUTORIZACIÓNPARA FUSIÓN DE CADÁVERES BASE LEGAL D.S. 003-94-SA Art. 27 Literal a) y b) Reqlamento de la Lev de Cementerios v Servicios Funerarios (06-10- 04)	Solicitud dirigida a Alcaldía.     Copia del Certificado de Defunción.     Documento que acredite la titularidad de mausoleos o nichos     Plano de ubicación del mausoleo o nicho.     Pago por servicios administrativos.	1,65	69,00	5	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medil Ambiente y Servicio Municipales en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
61	AUTORIZACIÓN DE EXHUMACIÓN Y/O TRASLADO DE CADÁVER^ BASE LEGAL BASE LEGAL Ley 26298 Art0 6 Literal c) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (22/03/1994)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI     Copia del Certificado de Defunción.     Autorización sanitaria de la autoridad de salud.     Plano de ubicación del mausoleo o nicho.     Pago por servicios administrativos.	1,78	74,00	1	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuetve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días. Desarrollo Urbano y	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días Municipal en 30 días
62	AUTORIZACIÓN DE CONCESIÓN DE TERRENO PARA COSNTRUCCION DE MAUSOLEO BASE LEGAL Ley 26298 Art0 6 Literal c) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (22/03/1994) D.S. 003-94-SA Art. 62 Reglamento de la Lev de Cementerios v Servicios	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI     Planos de arquitectura (Plantas, cortes v elevaciones).     Plano de ubicación del mausoleo o nicho.     Autorización de cesión de uso del terreno para la construcción del mausoleo     Paflo por servicios administrativos.	2,34	97,00	2	х	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



	AUTORIZACIÓN PARA	Solicitud dirigida al Alcalde.								Al Gerente de	
63	ALQUILER O RENOVACIÓN DE NICHOS BASE LEGAL Ley 26298 Art° 6 Literal o) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (22/03/1994) D.S. 003-94-SA Art. 62 Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (063-10-04)	1. Solicitud airigida al Alcadiec. 2. Certificado de Defunción. 3. Pago por concepto de Alquiler de Bóveda por un periodo de 10 años 4. Constancia de Existencia de Bóveda Libre, emitido por la División de Planeamiento Urbano 5. Plano de ubicación de la Bóveda a alquilar 6. Pago por servicios administrativos.	1,83	76,00				Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 dias. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 dias
64	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley 27444 Lev de Procedimiento Administrativo General (20- 03-2017)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI del comprador y vendedor.     Pago por servicios administrativos.	0,58	24,00	3			Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
65	CONSTANCIAS DE PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA BASES LEGALES D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Lev 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-2017) D.S. 133-2013-EF Art". 92 Literal k) Texto Único Ordenado del Código Tributario (22/06/2013).	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI.     Pago por servicios administrativos.	0,58	24,00	4	x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
66	CONSTANCIAS DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL O VEHICULAR BASES LEGALES D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Lev 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20- 03-2017) D.S. 133-2013-EF Art°. 92 Literal k) Texto Unico Ordenado del Código Tributario (22/06/2013).	Solicitud dirigida al Alcalde.     Copia simple del DNI.     Pago por servicios administrativos.	0,67	28,00	5	x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
67	DECLARACIÓN JURADA DE BAJA DEL PREDIO POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE (VENDEDOR) BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF ArtM6 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06- 2013) D.S. 156-2004-EFArt. 21 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Copia simple del documento gue ha transferido.     Pago por servicios administrativos.	0,72	30,00	6		x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
68	DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCON POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE (COMPRADOR) BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF ArtM6 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06- 2013) D.S. 156-2004-EFArt. 21 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Copia simple del documento que ha sido transferido.     Pago por servicios administrativos.	0,72	30,00	7		х	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 dias. 2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
69	DEDUCCCION DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE A	Solicitud dirigida al Alcalde.     Fotocopia simple del DNI.     Declaración Jurada de dedicarse a la actividad agraria     Copia fedatada del documento de propiedad.     Pago por servicios administrativos.	1,33	55,00	8		x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Résuelve el Gerente de Administración v Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
70	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA BASE LEGAL D.S. 133-2013-EF Art". 92 Literal n) Texto Unico Ordenado del Código Tributario (22-06- 2013)	Solicitud dirigida al Alcalde en FUT     Documento de identidad del representante legal de la entidad     Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el	0,89	37,00				Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal



	Т	Г			1					Γ	г
		asiento en el que conste inscrita la mísma- 3. Compromiso firmado por el deudor tributario, señalando en forma expresa la deuda a fracionar y el número de cuotas a pagar.  4. Paqo por sen/icios administrativos. NOTA: El fraccionamiento esta referido a deudas pendientes anteriores al año fiscal								en 30 dias	
		Solicitud dirigida al Alcalde									
71	INAFECTACION DEL PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF ArtM 6 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013) D.S. 156-2004-EF Art. 21 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	Copia simple del DNI.     Copia simple del documento que ha transferido.     Pago por servicios administrativos.	1,04	43,00	3		x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 dias.     Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 dias	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días.     Resuelve el Tribunal Fiscal
72	INSCRIPCON Y VALORIZACIÓN DE PREDIO AL PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES. BASES LEGALES D.L. 776 Art0 8 Y 9 Ley de Tributación Municipal (30/12/1993). D.S. 156-2004-EF Art. 8Y9 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Copia simple del documento que ha transferido.     Pago por servicios administrativos.	1,88	79,00	3		х	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración V Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración V Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
73	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADADE CAMBIO DE DOMICILIO Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE BASES LEGALES D.L. 776 Art* 14 Ley de Tributación Municipal (30/12/1993). D.S. 156-2004-EF Art. 14 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Sopia simple del documento que ha transferido.     Pago por servicios administrativos.	0,65	15,60	3		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración V Finanzas en 15 días.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
74	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADADE RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE. BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF Art- 92 Literal c) Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Copia simple del documento que ha transferido.     Pago por servicios administrativos.	0,87	37,00	3		х	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
75	RECURSO DE APELACIÓN TRIBUTARIA BASE LEGAL D.S. 133-2013-EF Art*.143, 144, 145,146, 147, 148 Y 150. 137,139, 142,151, v 163 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06- 2013)	Solicitud , dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, v deberá sustentarse en nuevas pruebas.     A) Nombre y apellidos completos, DNI y domicilio.     b) Invocar la pretención en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretención.     c) Lugar, fecha, firma y huella digital.     d) Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos administrativos e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles.     f) Anexar el expediente de Apelación.     2. Acreditar el pago de la deuda actualizada a la fecha de la impugnación     3. Pago por servicios administrativos.	gratuit O	gratuit O	30			Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
76	RECURSO DE RECLAMACIÓN TRIBUTARIA BASE LEGAL D.S. 133-2013-EF Art°. 19, 23,124, 132,133, 134,135,136, 137,139, 142,151, y 163	Solicitud , dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, y deberá sustentarse en nuevas pruebas. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio de apelación:     Nombre y apellidos completos, DNI y domicilio.	gratuit 0	gratuit 0	9 meses incluido plazo probatorio 2 meses cuando se trate de reclamció n		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	1. Al Gerente de Administración Tributaría en 20 días 2. Resuelve el Gerentede Administración) tributaria los 9 meses	1. Al Gerente de Administración Tributaria en 20 días 20 días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la administración, no

31



	Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06- 2013)	b) Invocar la pretención en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretención. c) Lugar, fecha, firma y huella digital. d) Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos administrativos e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles. f) Anexar el expedientede reclamación. 2. Acreditar el pago de la deuda actualizada a la fecha de impugnación 3. Pago por servicios administrativos.			contra la denegator ia ficta de la solicitud de devolució n de pagos indebido						swndo necesario interponer reclamaciones ante instancias previas.
77	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Y Y NO PENSIONISTAS (Deducción del 50% de la base imponible.) BASE LEGAL DL. 776Art'19 Ley de Tributación Municipal (01/10/11994) D.S. 133-2013-EFArtM9 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013) D.S. 156-2004-EF Art. 14 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004) Ley 30490 Primera disposición complementaria modificatoria Ley de la persona de Adulto Mayor (30/06/2016)	Solicitud dirigida al Alcalde .     Copia simple del DNI.     Copia simple de la Resolución de ser pensionista y última boleta de pago o documento que acredite ser pensionista (solamente en caso de pensionistas)     Declaración Jurada en la que consigna tener única propiedad y cuenta con ingresos menores a una UIT.     Pago por servicios administrativos.	1,66	69,00	3		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	1, Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30días	1, Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
78	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN Y/O EXONERACIÓN AL IMPUESTO PREDIAL DE ENTIDADES PUBLICAS, CLERO Y OTROS. BASES LEGALES D.S. 156-2004-EF Art. 17 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004). D.S. 006-2017-JUSArt°. 37 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Presentar el DNI el representante legal.     Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento del libro en la que conste inscrita la misma.     Declaraciones Jurada en formatos PU o PR y HR     Pago por servicios administrativos.	1,81	75,00	5	x		Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días.     Resuelve el Tribunal Fiscal
79	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA BASE LEGAL D.S. 133-2013-EF Art°. 43, 44, 45, 46, 47, 48, 162 y 163 Texto Único Ordenado del Código Tributario modificatorias (22-06-2013). D.S. 006-2017-JUS Art". 37 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Fotocopia simple del DNI para personas naturales y/o Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la partida registra! y el asiento del libro en la que conste inscrita la misma.     Solocopia fedatada del título de propiedad u otro documento que acredite ser propietario     Declaraciones Jurada en formatos PU o PR y HR     S. Pago por servicios administrativos.	1,14	172,00	45		х	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanzas	1, Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	1, Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
80	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO DEFUNCIÓN BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 58 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art°. 62 y 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	Solicitud verbal dirigida al Jefe de Registro Civil     Pago por servicios administrativos.	0,34	14,00	1	х		Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil		
81	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL (SOLTERO O VIUDEZ) BASE LEGAL Ley 26497 Art° 58 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art°. 62.63, y 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.1 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Presentación del DNI del solicitante     Rago por servicios administrativos.	0,72	30,00	3		x	Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil		
82	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (Dentro de los 60 días de nacido) BASE LEGAL Ley 26497 Art. 46° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 ArtsM9°, 20° y 21° Código Civil vigente	Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.     Certificado de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por El profesional competente (médico, obstetriz, etc.).     Presentación del DNI de los padres.     A. Pago por servicios administrativos.	Gratuit o	Gratuit 0	1		х	Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias.     Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	1. Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco



	D.S. 015-98-PCM Arf.23°,										
	D.S. U15-98-PCM Art.23*, 24°, 25° Literal a) y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)										
83	INSCRIPCIÓN OE HUOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR (Dentro de los 30 días de nacido) BASE LEGAL LEGAL LEY 26497 Art. 46° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 ArtsM9°, 20° y 21° Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art°.23°, 24°. 25° Literal a) y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil. 2. Certificado de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por El profesional competente (módico, obstetriz, etc.). 3. Presentación del DNI de los padres. 4. Certificado emitido por profesional competente o persona calificada por las autoridades de salud del pais donde se produjo el nacimiento, gue atienda el parto. 5. Pago por servicios administrativos.	Gratuit o	Gratuit o	1		x	Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
84	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (Menores de 18 anos) BASE LEGAL Ley 26497 Art. 47° Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295Art.°. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Arf.26 y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil.     Presencia de los padres, tutores, guardadores, hermanos mayores de edad o cualquier persona gue ejerza la tenencia del menor.     Declaración Jurada de no estar inscrito anteriormente.     Presentar cualguiera de los reguisitos:     4. Dertificado de nacido vivo.     4.2. Partida de bautismo.     4.3. Certificado de estudios.     4.4. Declaración Jurada suscrita por 02 testigos.     5. Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en otro distrito.     6. Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit o	5		x	Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
85	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (Mayores de 18 años) BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 49 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art". 26, 27 y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 295Art.M9°, 20° y 21° Código Civil vigente	Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil.     Declaración Jurada de no estar inscrito anteriormente.     Presentar cualguiera de los reguisitos:     1. Certificado de nacido vivo.     3.2. Declaración Jurada suscrita por 02 testigos mayores del solicitante.     4. Constancia- de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en este distrito.     5. Pago por servicios administrativos.     NOTA:     Los mayores de 18 años no inscritos, gue tengan plena capacidad de ejercicio podrán solicitar directamenle su inscripción	Gratuit o	Gratuit 0	5		x	Trámite Documentarlo	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 dias.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
86	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN JUDICIAL, 0 NOTARIAL BASE LEGAL Lev 26497 Arf. 55 Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Arts*. 22 v 379 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Arf*. 39 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Ley26662 Arf* 22 v 23 Ley da Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos (22/09/1996)	Oficio Judicial y/o Notarial difrigida al Alcalde.     Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente.     S. is e realiza el trámite ante Notario; Oficio del notario para que extienda la nueva partida de nacimiento del adoptado y realice la anotación marginal en la partida original.     Documento de identidad del adoptado y adoptantes.     Pago por servicios administrativos.	Gratuit o	Gratuit o		x		Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
87	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE MATRIMONIO BASE LEGAL Lev 26497 Art. 44 literal b) Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995). D.S. 015-98-PCM Art. 44 y 98 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998).	Solicitud verbal al Jefe de la Oficina de Registro Civil.     Presencia de los dos contrayentes.     Acta de celebración matrimonial     Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit 0	1	х		Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
88	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL BASE LEGAL Lev 26497 Art°. 44 Numeral i) D.S. 015-98-PCM Art». 43 literal a) 77 y 97 Reglamento de Inscripciones del RENIEC (26/05/1998)	Oficio Judicial y/o Notaría dirigida al Alcalde.     Presentar el DNI.     Resolución Judicial firme consentida o ejecutoriada     Pago por servicios administrativos.	0,89	37,00	5	х		Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
89	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN BASE LEGAL Ley 26497 Art". 44 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art'. 61 Código Civil vigente DS. 015-98-PCM Art". 49, 84 y 98	Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.     Certificado de de función expedido por el profesional competente.     Presentación del DNI original del fallecido.     Presentación del DNI del declarante 5. Pago por servicios administrativos.	Gratuit o	Gratuit o	1	х		Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco



	Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)									
90	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN JUDICIAL BASE LEGAL Ley 26497 Art0. 44 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art*. 61 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art*. 49, 84 y 98 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)	Oficio Judicial y/o Notarial difrigida al Alcalde.     Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente.     Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit 0	1	x	Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
91	MATRIMONIO CIVILL EN HORARIO LABORABLE EN EL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art°. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Lev 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolecente (02/08/2000)	1. REQUISITOS COMUNES. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 1.9. Pago por servicios administrativos. II. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene bijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes. 2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.	1,86	77,00	15	x	Trámite Documenta rio	Jefe de Registro Civil		1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días
92	MATRIMONIO CIVIL EN HORARIOLABORABLE FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art°. 233, 234 241, 243,244, 246,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Lev 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolecente (02/08/2000)	I. REQUISITOS COMUNES.  1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 1.9. Pago por servicios administrativos. 11. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hipos bajo su patría potestad o de conyugue.	4,67	194,00	15	x	Trámite Documentarlo	alcalde		1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días



	1		1	1	1		1	, ,			1	,
		2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.										
93	MATRIMONIO SÁBADOS, DOMINGOS O FERIADOS DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 ArT. 233, 234 241, 243,244. 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 Arf. 113 Nuevo Código del Niño y Adolecente (02/08/2000)	1. REQUISITOS COMUNES. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 1.9. Pago por servicios administrativos. 11. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Famillia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patría potestad o que no tiene bienes. 2.3. IUDOS. 2.3.1. Partida de defunción del conyugue. 2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene bijos bajo su patría potestad o que no tiene bigo sajo su patría potestad o que no tiene bigo sajo su patría potestad o que no tiene bienes.		6,27	260,00	15		x	Trámite Documentarlo	alcalde		Al alcalde en 15 días     Resuelve el Alcalde en 30 días
94	MATRIMONIO SÁBADOS, DOMINGOS O FERIADOS FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL DL. 295 Art. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolecerte (02/08/2000)	I. REQUISITOS COMUNES.  1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambps. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 1.9. Pago por servicios administrativos. II. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bieness. 2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene bienes. 2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene bienes.		8,41	349,0	15			Trámite Documentario	alcalde		1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días
95	MATRIMONIO COMUNITARIO BASE LEGAL D.L. 295 Art*. 233, 234 241, 243,244,248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 Art*. 113 Nuevo Código del Niño y Adolecerte (02/08/2000)	REQUISITOS COMUNES.     1.1. Solicitud dirigida al Alcalde.     1.2. Presentar DNI     3. Certificado domiciliario de los contrayentes.     1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI. o puede ser para ambos.     1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería.     1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días.     1.7. Publicación del Edicto (08 días).		1,13	47,00	15			Trámite Documentario	alcalde		Al alcalde en 15 días     Resuelve el Alcalde en 30 días



		1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 1.9. Pago por servicios administrativos. 11. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria poteslad o que no tiene bienes. 2.3. VIUDOS. 2.3.1. Partida de defunción del conyugue. 2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene biones y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.								
96	RECONOCIMIENTO DE HIJOS (Judicial o Notarial) BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 44 Literal n) Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) Lev 29032 Art. 6 de fecha (05-06-2007). D.L. 295 Art'. 388 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCMArt°. 36 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)	Oficio Judicial y/o Notarial difrigida al Alcalde.     Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente.     Si se realiza el trámite ante Notario; Oficio del notario para que extienda la nueva partida de nacimiento del adoptado y realice la anotación marginal en la partida original.     Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit 0	5	x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
97	RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL VOLUNTARIO BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 44 Literal n) Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) Ley 29032 Art. 6 (05-06-2007). D.L. 295Art°. 388 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art'. 36 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.     Presentación del DNI de los padres.     Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit 0			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 dias.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
98	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLEAL REGISTRADOR D.S. 015-98-PCM Art. 71 Literal a) BASE LLEGAL D.S. 015-98-PCM Art. 71 Literal a) Reglamento de inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Resol. Jefa. 594-2009 JNA/RENIEC 14 09-2009 Directo 260- GRC/016 (10/05/2010)	Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.     Copia simple del DNI del solicitante.     Copia del acta a rectificar que obra en el Departamento de Registro Civil     Pago por servicios administrativos.	Gratuit 0	Gratuit O	5	x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco
99	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Art. 72 Y 76 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Directiva 263/GRC/017 (10/05/2010) '	Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.     Copia simple del DNI del solicitante.     Copia del acta a rectificar gue obra en el Departamento de Registro Civil 4. Partida original de glos datos a rectificar de los padres actualizada (Documentos probatorios).     Dublicación del Acta rectificado.     Rego por servicios administrativos.	Gratuit o	Gratuit o	20	x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias.     Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días^	Al Jefe de Registro Civil en 15 dias.     Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIECdel Cusco
100	ACTOS DE CONCILIACIÓN, ALIMENTOS, RÉGIMEN DE VISITAS Y TENENCIA DEL MENOR BASE LEGAL Ley 27337 Art. 95 Código del Niño y Adolecente	Solicitud dirigida del alcalde     Pago por servicios administrativos	Gratuit o Gratuit o	Gratuit o Gratuit o			Trámite Documentado	Jefe de Oficina de DEMUNA		



	1					-			1	1	r
101	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE CONCILLACIÓN EXTRAJUDICIAL BASE LEGAL Ley 27337 Art. 49 Código del Niño y Adolecente D.s. 006-2017-JUS Art* 116 Numeral Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	Solicitud dirigida al Abalde     Pago por servicios administrativos	Gratuit 0 Gratuit 0	Gratuit o Gratuit o	1		x	Trámite Documentado	Jefe de Oficina de DEMUNA		
102	EMPADRONAMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE VASO DE LECHE BASE LEGAL Ley 27972 Alt. 84 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03) Ley 24059 Programa de Vaso de Leche (04/01/1985) Ley 27470 Normas Complementaria para la ejecución de Vaso de Leche (01/06/2001	Solicitud dirigida arAlcaidl^     Constancia de residencia     Partida de nacimiento de los beneficiarios directos     Fotocopia simple del DNI de los Padres     Fotocopia simple del DNI del beneficiario directo.     Seguro Intergral de Salud (SIS) del beneficiario directo     Tarjeta de control de saludo del beneficiario directo.     Pago por servicios administrativos	Gratuit o	Gratuit o	1		x	Área de Trámite Documentarlo	Gerencia de Desarrollo Social	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social eni 15 días.	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 dias. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 dias.
103	RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE BASE LEGAL Ley 24059 Programa de Vaso de Leche (04/01/1985) Ley 27470 Normas Complementaria para la ejecución de Vaso de Leche (01/06/2001)	Solicitud dirigida al Alcalde     Copia de acta de constitución Feddatada     Copia de acta de asamblea Feddatada     Copia de los estatutos aprobados Feddatada     Copia fedatada del padrón de asociados     Recibo de pago por derechos	Gratuit o	Gratuit o	1		x	Área de Trámite Documentarlo	Gerencia de Desarrollo Social	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días.     Resuelve el Gerente de Desarrollo Social enj 15 días.	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
104	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTURALES, EMPRESARIALES Y BASE LEGAL Ley 27972 Art. 73 Numeral 6 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)	Solicitud dirigida al Alcalde     Copia de acta de constitución y/o fundación     Copia Fedatada de acta de asamblea     Copia de los estatutos aprobados     Copia del padrón de asociados     Recibo de pago por derechos.	Gratuit o	Gratuit o	1	х		Área de Trámite Documentarlo	Gerencia de Desarrollo Social	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días.     Resuelve el Gerente de Desarrollo Social enj 15 días.	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 dias.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 dias.
105	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE MUJERES, JUVENILES Y ASOCIACIONES BASE LEGAL Ley 27972 Art 84 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)	Solicitud dirigida al Alcalde     Copia de acta de constitución     Copia del estatuto     Copiade acta de aprobación . del estatuto     Copiade acta de aprobación . del estatuto     Copia del acta de elec. del órgano			1		x	Área de Trámite Documentarlo	Gerencia de Desarrollo Social	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días.     2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social enj 15 días.	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días.     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
106	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE BASE LEGAL Ley 27972 Arf°.80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L. 1280 Arf°. 4 Numeral 4.3 y Arf. 13 y 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Sanemaiento.	Solicitud dirigida al Alcalde.     Plano de Ubicación (Croquis).     Rago por servicios administrativos.	1.47	61.00	4		x	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicio de Saneamiento en 30 días	Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días Alcantarillado en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
107	CORTE TEMPORAL DE AGUA A SOLICITUD DEL USUARIO BASE LEGAL Ley 27972 Arf .80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L. 1280 Arf. 4 Numeral 4.3 vArt. 13y 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (28-12-2016)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Plano de Ubicación (Croquis).     Pago por servicios administrativos.	0.77	32.00	2		x	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicio de Saneamiento en 30 días	Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días Alcantarillado en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
108	RECONEXION DE SEVICIO DE AGUA BASE LEGAL Ley 27972 Art' .80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L 1280Arf. 4 Numeral 4.3 y Art 13 v 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (28-12- 2016)	Solicitud dirigida al Alcalde.     Plano de Ubicación (Croquis).     Pago por servicios administrativos.	0.77	332.00			x	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicie de Saneamiento en 30 días	Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días Alcantarillado en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
109	ATENCIÓN A DENUNCIAS AMBIENTALES BASE LEGAL Ley 29325 Art. 11 Numeral 11.2 Literal b Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización	Solicitud dirigida a Alcaldia.     Medios probatorios     Pago de servicios administrativos	Gratuit o	Gratuit o	2		х	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y servicios Municipales	1. Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales em 15 días. 2. Resuelve el Gerente de	Al Gerente de Medio Ambiente en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



	Ambiental.									Medio Ambientey Servicios Municipales en 30 dias.	
110	AUTORIZACIÓN DE ATRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE ALVEOS DE RÍOS BASE LEGAL Ley N° 27972 Art. 69 Numeral 9 Ley Orgánica de Municipalidadea(27/05/2003 ) LEY 28221 Art. 3 Ley que Regula por derecho de extracción de materiales de las canteras de los rios y su modificatoria (07-05-2004) Ley 29338 Art. 15 Ley de Recursos Hidricos (31/03/199)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.Tipo de material a extraerse y el volumen en M3 3 Cause y zona da extrscciin asi como puntos de acceso y salida de! cause, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.  4. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados anteriormente.  5. Ubicación de la instalación de clasificación si es que lo hubiere.  6. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.  7. Plazo de extracción solicitado.  8. Récibo de pago por la aprobación del proyecto por la Autoridad Nacional del Agua.  9. Pago de servicios administrativos	4.46	185.00	40		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y servicios Municipales	Al Gerente de Medio     Ambiente y Servicios Municipales em 15 días.     2. Résuelve el Gerente de Medio Ambientey Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente en 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
111	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO S MENORES A 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de nspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018	1. Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad de Eventos dirigido al Alcalde 2. Declaración Jurada de tener vigencia de poder donde consigne el Número de la Partida Registral y el número de asciento del libro; de ser representante; en caso de persona natural fotocopia simple del DNI. 3. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto a realizar el espectáculo. 4. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, moviliario y otros así como el cálculo de aforo. 5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las etructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios v moviliario. 6. Protocolo de medición de sitema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas. 7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 8. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas de seguridad 9. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso comesponda. 10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud	8.39	348.00	7		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
112	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVOS MAYORES A 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Lev 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018	Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad de Eventos dirigido al Alcalde     Declaración Jurada de tener vigencia de poder donde consigne el Número de la Partida Registral y el número de asciento del libro ; de ser representante; en caso de persona natural fotocopia simple del DNI.     Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto a realizar el espectáculo.     Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, moviliario y otros asi como el cálculo de aforo.     Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y moviliario.     Protocolo de medición de sistema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas.     Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable.     Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización,	13.88	576.00	7		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días     Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



113	CESE DE ACTIVIDADES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Te.to Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017)  DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 115,116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-032017)	rutas de evacuación y ubicación de zonas de seguridad  9. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.  10. En caso de uso de juegos mecánicos v/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalación de las estructuras e instalación de las estructuras e instalación de las estructuras o instalación del mismo de el 12. Pago por servicios administrativos.  1. Solicitud dirigida al Alcalde.  2. Entregar la licencia de funcionamiento original  3. Pago por servicios administrativos.  1. Solicitud dirigida al Alcalde.  2. Declaración jurada de pérdida o deterioro.  3. Pago por servicios administrativos.	gratuit o	gratuit o	1	x	x	Trámite Documentario Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza. Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días 1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzasen en e	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días  1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
115	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA PARED BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21 v 23 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba de relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013) Ley 30230 Ley que	1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratulta o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, gue incluya:     a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas naturales: Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería, y el número de DNI o Camé de Extranjería, y el número de DNI o Camé de Extranjería, y el número de DNI o Camé de Extranjería, y el número de DNI o Camé de Extranjería, y el número de DNI o Camé de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.  2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.  3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en ia edificación calificada con niesgo bajo y medio.  4. Pago por servicios administrativos, B. REQUISTOS ESPECIALES.  5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:  5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional	4.60	191.00	4		x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración V Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas en en 30 días	1. Ai Gerente de Administración  V Finanzasen 15 días  2. Resuelve el Gerente  Municipal en 30 días



	1	1							1	
	exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTAS:  a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejempliares de un mismo documento ante la entidad , salvo gue sea necesario notificar a otros tantos interesados. E>) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al atorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. O De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, illuminados, monumentales o similares. e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del allero del mismo.									
FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL Lev 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21 y 23 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos v Permisos para la Promoción y	A. REQUISITOS GENÉRALES.  1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  a) Tratándose de personas juridicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería, del representante legal  b) Tratándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del representante en caso actúen mediante representante en caso actúen mediante representación.  2. En caso de Personas Juridicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante leaal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el numero de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad , salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas juridicas.  3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)  3.1. Croquis de ubicación.  3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del		5.04	209.00	4	x	Trámite Documenta río	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas en en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



reconnemental valual a perior deu mi  consignificación del professor del  que sofa reconnectiva del professor del  consideración del caracto.  12 MZ o prevental la rejudición  consideración el consideración por el  professor del caracto.  13 L. Parco de instalacción por el  professor del caracto.  14 Elepactor del professor del  consideración el  professor del caracto.  15 L. V. Con prevental la rejudición  professor del  consideración el  professor del  consideración el  professor del  consideración el  consideración el  professor del  consideración el  consideración el  consideración el  consideración del  consi			1.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 1.3. Declaración Jurada de contar con 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. 1.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la ilicencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo) 1. Presentar las vistas siguientes: 1.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación del los materiales de fabricación. 1.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio								
Municipalidades Número de RUC y DNI o Camé de (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado du  Administración y Finanzas en en 30 dias	117	FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA PARED BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6.	(Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)  1. Presentar las vistas siguientes: 1.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 1.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 2. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 3. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: 3.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Tecnicas. 3.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad , salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al dotorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. 2 En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del allero del mismo.  A. REQUISITOS GENERALES. 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratá	3.17	256.00	4			Administración	Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el	Administración y Finanzasen 15 días
41 Op. 2054433-2		Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único	Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, v el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante			41				Finanzas en en 30 dias	Municipal en 30 dias



	Ley 29876 (19-04-2017)	2. En caso de Personas Jurídicas u									
	D.S. 002-2018-PCM Art. 20,	otros Entes Colectivos. Declaración									
	21, 22 y 23	Jurada del representante legal									
	Decreto Supremo aue aprueba el Nuevo	señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de la									
	aprueba el Nuevo Re.glamento de	partida electrónica v asiento de									
	Inspecciones Técnicas de	inscripción en la Superintendencia									
	Seguridad en Edificaciones.	Nacional de Registros									
	05/01/2018	Públicos (SUNARP). Tratándose de									
	D, S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo	representación de personas de manera obligatoria su número de documento									
		de identidad . salvo que se trate de									
	relación de autorizaciones	apoderados con poder inscrito en									
		SUNARP. en cuyo caso basta una									
		Declaración Jurada en los mismos									
		términos establecidos para personas									
	requisito previo para el	jurídicas. 3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de									
	de funcionamiento, de										
	acuerdo al Texto Único	con riesgo bajo y medio.									
		Pago por servicios administrativos.									
	(10/01/2013). Ley 30230 Ley										
	que establece Medidas	(Licencia de Funcionamiento)									
		5. De ser el caso, serán exigibles los									
	Procedimientos y Permisos para la Promoción y	siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con									
	Dinamización de la Inversión	título profesional vigente y encontrarse									
	en el País.	habilitado por el colegio profesional									
		correspondiente en el caso de									
		servicios relacionados con la salud.									
		5.2. Declaración Jurada de contar con									
		el número de estacionamiento exigibie, de conformidad con el Art. 9 A de la									
		Ley.		Ī							
		5.3. Declaración Jurada de contar con		Ī							
		la autorización sectorial respectiva en		Ī							
		el caso de aquellas actividades que		Ī							
		conforme a Ley la requieran de manera									
		previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		Ī							
		5.4. Cuando se trate de un inmueble									
		declarado Monumento Integrante del									
		Patrimonio Cultural de la Nación									
		presentar, copia simple de la									
		autorización expedida por el Ministerio									
		de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del									
		Patrimonio Cultural de la Nación.									
		Excepto en los casos en que el									
		Ministerio de Cultura haya participado									
		en las etapas de remodelación y									
		monitoreo de ejecución de obras									
		previas inmediatas a la solicitud de la									
		licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura									
		para otorgar la									
		Licencia de Funcionamiento se aplica									
		exclusivamente para los									
		inmuebles declarados Monumento									
		Integrante del Patrimonio									
		Cultural de la Nación. NOTAS:									
		a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del									
		artículo 46 de D.S. 006-2017-JUS está									
		prohibida la exigencia de presentar									
		más de dos ejemplares de un mismo									
		documento ante la entidad , salvo que sea necesario notificar a otros tantos									
		interesados.									
		b) La verificación de los alcances de la									
		Declaración Jurada de									
		cumplimiento de Condiciones de									
		Seguridad en edificación se		Ī							
		efectúa a través de la Inspección		Ī							
		Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la		Ī							
		Municipalidad posterior al		Ī							
		otorgamiento de la Licencia de		Ī							
1		Funcionamiento.									
		c) De acuerdo con el segundo párrafo									
		del artículo 11 de la Lev 28976. podrán otorgarse licencias de funcionamiento									
		de vigencia temporal cuando así sea		Ī							
		requerido expresamente por el		Ī							
		solicitante. De ser el caso, el trámite a		Ī							
		seguir deberá considerar los mismos		Ī							
		requisitos,		Ī							
		derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		Ī							
		d) La autorización conjunta no es de									
		aplicación para anuncios									
		luminosos, iluminados, monumentales									
		o similares.		Ī							
		e) En el caso de toldos, estos podrán		Ī							
		cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura		Ī							
		mínima de 2.10m desde el		Ī							
		piso terminado de la vereda hasta la		Ī							
		terminación del alero del mismo.		Ī							
<b>-</b>	LIGENOIA									4 410	
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON	A. REQUISITOS GENERALES.     1. Formato de solicitud de licencia de		Ī						<ol> <li>Al Gerente de Administración</li> </ol>	1. Gerente de
	NIVEL DE RIESGO MEDIO	funcionamiento (distribución gratuita o		Ī						Y Finanzasen	Administración
	EN FORMA CONJUNTA	de libre reproducción), con carácter de		Ī				Trámita	Gerente de	15 días	y Finanzasen 15
118	CON ANUNCIO	declaración jurada,		Ī		4	Χ	Trámite Documentarlo	Administración	2. Resuelve el	días 2. Resuelve el
	PUBLICITARIO	que incluya:		Ī				Documentallo	y Finanza.	Gerente de	2. Resueive ei Gerente
	(LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	<ul> <li>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número</li> </ul>		Ī						Administración y Finanzas en	Municipal en 30
	BASE LEGAL	Ouros entes colectivos. Numero		Ī						en 30 dias	días
<u> </u>	<u> </u>		l .		l						



Ley 27972 Art. 83, numeral	de RUC y DNI o Carné de Extranjería,						
3.6.	del representante legal						
Ley Orgánica de	b) Tratándose de personas naturales :						
Municipalidades	Número de RUC y DNI o						
(27/05/2003)	Carné de Extranjería, y el número de						
D.S. 046-2017-PCM Art. 8	DNI o Carné de Extranjería						
Literal a) Decreto Supremo	del representante en caso actúen						
que aprueba el Texto Único	mediante representación.						
Ordenado de	2. En caso de Personas Jurídicas u						
la Ley 29876 (19-04-2017)	otros Entes Colectivos, Declaración						
D.S. 002-2018-PCM Art. 20,	Jurada del representante legal						
21, 22 y 23	señalando que su poder se encuentra						
Decreto Supremo que							
aprueba el Nuevo	partida electrónica y asiento						
Reglamento de	de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros						
Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Públicos (SUNARP) . Tratándose de						
05/01/2018	representación de personas naturales						
D. S. N" 006-2013-PCM Art.	adjuntar poder simple firmada por el						
3 y Anexo	poderdante, indicando de manera						
Norma que aprueba la							
relación de autorizaciones	de identidad, en cuyo caso basta una						
sectoriales de las Entidades	Declaración Jurada en los mismos						
del Poder Ejecutivo, que	términos establecidos para personas						
	jurídicas. 3. Inspección Técnica de						
de funcionamiento, de	Seguridad en Edificaciones (ITSE)						
acuerdo al Texto Único							
	3.2. Plano de arquitectura de la						
	distribución existente y detalle de cálculo de aforo.					]	
que establece Medidas Tributarias, Simplificación de	3.3. Plano de distribución de tableros					]	
Procedimientos y Permisos	eléctricos, diagramas unifilares y					]	
para la Promoción y	cuadro de cargas.					]	
Dinamización de la Inversión	3.4. Certificado de medición de						
en el País.	resistencia del sistema de puesta en					]	
	tierra.					]	
	3.5. Plan de seguridad de					]	
	establecimiento objeto de inspección.					]	
	3.6. Memoria o protocolo de pruebas						
	de operatividad y/o mantenimiento de						
	los equipos de seguridad y protección						
	contra incendio. 4. Pago por servicios administrativos.						
	B. REQUISITOS ESPECIALES						
	(Licencia de Funcionamiento)						
	5. De ser el caso, serán exigibles los						
	siguientes requisitos:						
	5.1. Declaración jurada de contar con						
	título profesional vigente y encontrarse						
	habilitado por el colegio profesional						
	correspondiente en el caso de						
	servicios relacionados con la salud.						
	<ol> <li>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible,</li> </ol>						
	de conformidad con el Art. 9 A de la						
	Ley.						
	5.3. Declaración Jurada de contar con						
	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.						
	5.4. Cuando se trate de un inmueble						
	declarado Monumento Integrante del						
	Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copla simple de la						
	autorización expedida por el Ministerio						
	de Cultura, conforme a la Ley N°						
	28296, Ley General del Patrimonio						
	Cultural de la Nación. Excepto en los						
	casos en que el Ministerio de Cultura						
	haya participado en las etapas de					]	
	remodelación y monitoreo de ejecución						
	de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La					]	
	exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la					]	
	Licencia de Funcionamiento se aplica						
	exclusivamente para los inmuebles						
	declarados Monumento Integrante del						
	Patrimonio Cultural de la Nación.						
	C. REQUISITOS ESPECÍFICOS						
	(Anuncio Luminoso - Iluminado y/o						
	Tokio)						
	<ol> <li>6. Presentar las vistas siguientes:</li> <li>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o</li> </ol>						
	toldo, con sus dimensiones; asi como						
	la indicación de los materiales de					]	
	fabricación.						
	6.2. Una fotografía en la cual se						
	aprecie el entono urbano y la					]	
	edificación donde se ubicará el anuncio						
	y/o toldo; considerando su						
	posicionamiento virtual a partir de un					]	
	montaje (dibujo).						
	7. Declaración Jurada del profesional						
	que será responsable del diseño e instalación del anuncio.					]	
	8. En caso el anuncio supere el área de						
	12 M2, se presentará la siguiente						
	documentación, refrendada por el					]	
	profesional responsable:						
	8.1. Memoria descriptiva y						
	Especificaciones Técnicas.						
	<ol> <li>8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</li> </ol>						
	a escala conveniente. NOTAS:						



	T	1	1				1					1
	EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:     a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería,										
120	FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 25, 26 y 27. Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013).	más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad , salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. c) De acuerdo con el sequndo párrafo del articulo 11 de la Lev 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, illuminados, monumentales o similares. d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.  A. REQUISITOS GENERALES. 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas juridicas u otros entes colectivos; Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas Juridicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se se halla vigente, consignando el numero de la partida electrónica y asiento de apoderados con poder inscrito en SUNARP). Tratándose de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP). Tratándose de manera obligatoria su número de documento de identidad in salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP). Tratándose de manera obligatoria su número de documento de indentidad in		11.71	486	10		x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días Cas Resuelve el Gerente de Administración y Finanzasen en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días Gerente Municipal en 30 días
		5. De ¿er el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrase habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 5.3. Declaración Jurada de contar con 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. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento										
L	<u> </u>					11		<u> </u>				)F4422 2



		Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Lev General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura hay participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas immediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para ios inmuelbas declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo). 6. Presentar las vistas siguientes: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 6.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentar la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable; 8.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. 8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para en uncios monumentales o similares.								
121	3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S, 046-2017-PCM Art. 8 Literal a)	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:     a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas naturales: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.  2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se ecuentre vigente, consignando el numero de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad , salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	19.69	817.00	10	x	Trâmite Documenta	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días  154433-2



	de funcionamiento, de	seguridad en la edificación calificada										
	acuerdo al Texto Único Ordenado de	con riesgo bajo y medio. 4. Pago por servicios administrativos.										
	la 28976 (10/01/2013).	B. REQUISITOS ESPECIALES.										
	establece Medidas	5. De ser ei caso, serán exigíbles los siguientes requisitos:										
	Tributarias, Simplificación de	5.1. Declaración jurada de contar con titulo profesional vigente y encontrase										
	Procedimientos v Permisos	habilitado por el colegio profesional										
	para la Promoción y Dinamización de la Inversión	correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud.										
	en el País.	5.2. Declaración Jurada de contar con										
		el número de estacionamiento exigible. de conformidad con el Art. 9 A de la										
		Ley.										
		<ol> <li>5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en</li> </ol>										
		el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera										
		previa al otorgamiento de la licencia de										
		funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble										
		declarado Monumento Integrante del										
		Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la										
		autorización expedida por el Ministerio										
		de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio										
		Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura										
		haya participado en las etapas de										
		remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la										
		solicitud de la licencia del local. La										
		exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la										
		Licencia de Funcionamiento se aplica										
		exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del										
		Patrimonio Cultural de la Nación. NOTAS: a) De acuerdo al numeral										
		46,1.3 del artículo 46 del D.S. 006-										
		2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares										
		de un mismo documento anfe la										
		entidad , salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.										
		c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán										
		otorgarse licencias de funcionamiento										
		de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el										
		solicitante. De ser el caso, el trámite a										
		seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y										
		evaluación, aplicables al presente										
		caso. d) La autorización conjunta no es de										
		aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.										
		e) En el caso de toldos, estos podrán										
		cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura										
		mínima de 2.10m desde el piso										
		terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
	LICENCIA DE	A. REQUISITOS GENERALES.										
	FUNCIONAMIENTO CON	1. Formato de solicitud de licencia de										
	NIVEL DE RIESGO MUY ALTO EN FORMA	funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de										
	CONJUNTA CON	declaración jurada,										
	ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O	que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u										
	ILUMINADO) Y/O TOLDO BASE LEGAL	otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del										
	Ley 27972 Art. 83, numeral	representante legal										
	3.6. Ley Orgánica de	b) Tratándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Carné de										
	Municipalidades	Extranjería, y el número de DNI o										
	(27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8	Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante										
	Literal a) Decreto Supremo	representación.										
	que aprueba el Texto Único Ordenado de	2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración									Al Gerente de     Administración	1. Al Gerente de
	Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 25,	Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentre									y Finanzasen 15	Administración y Finanzasen 15
122	26 y 27.	vigente, consignando el numero de la		20.12	835.00	10		х	Trámite	Gerente de Administración	dias 2. Resuelve el	dias
122	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo	partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia		20.12	000.00	10		^	Documentario	y Finanza.	Gerente de	<ol><li>Resuelve e Gerente</li></ol>
	Reglamento de Inspeciones	Nacional de Registros Públicos									Administración y Finanzas en	Municipal en 30
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales									en 30 días	días
	05/01/2018	adjuntar poder simple firmada por el										
	D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo	poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento										
	Norma que aprueba la relación de autorizaciones	de identidad , salvo que se trate de apoderados con pode r inscrito en										
	sectoriales de las Entidades	SUNARP, en cuyo caso basta una										
	del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como	Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas										
	requisito previo para el	jurídicas.										
	otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de	3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)										
	acuerdo al Texto Único Ordenado de	3.1. Croquis de ubicación. 3.2. Plano de arquitectura de la										
	la 28976 (10/01/2013).	distribución existente y detalle de										
	Ley 30230 Ley que establece Medidas	cálculo de aforo.										
<u> </u>	modudo	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	1.0	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			F 4 4 2 2 2
						46					Op. 20	54433-2



Tributarías, Simplificación de Procedimientos y Permisos	3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y					
para la	cuadro de cargas.					
Promoción y Dínamización de la Inversión en el País.	3.4. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en					
	tierra. 3.5. Plan de seguridad de					
	establecimiento objeto de inspección.					
	3.6. Memoria o protocolo de pruebas de operatívidad y/o mantenimiento de					
	los equipos de seguridad y protección contra incendio.					
	Pago por servicios administrativos.     B. REQUISITOS ESPECIALES.					
	5. De ser el caso, serán exigibles los					
	siguientes requisitos:5.1. Declaración jurada de contar con título profesional					
	vigente y encontrase habilitado por el colegio profesional correspondiente en					
	el caso de servicios relacionados con					
	la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con					
	el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A					
	de la Ley.					
	<ol> <li>5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en</li> </ol>					
	el caso de aquellas actividades que conforme a Ley ia requieran de manera					
	previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.					
	5.4. Cuando se trate de un inmueble					
	declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación					
	presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio					
	de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio					
	Cultural de la Nación. Excepto en los					
	casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de					
	remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la					
	solicitud de la licencia del local. La					
	exigencia de la autorización del Ministerio de					
	Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica					
	exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del					
	Patrimonio Cultural de la Nación. C. REQUISITOS ESPECÍFICOS					
	(Anuncio Luminoso - Iluminado y/o					
	Toldo) 6. Presentar las vistas siguientes:					
	6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; asi como					
	la indicación de los materiales de					
	fabricación. 6.2. Una fotografía en la cual se					
	aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio					
	y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un					
	montaje (dibujo).					
	<ol> <li>Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño</li> </ol>					
	e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de					
	12 M2, se presentarais siguiente documentación, refrendada					
	por el profesional responsable:					
	8.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.					
	<ol> <li>8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</li> </ol>					
	NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del					
	artículo 46 de D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar					
	más de dos ejemplares de un mismo					
	documento ante la entidad , salvo que sea necesario notificar a otros tantos					
	interesados. b) La verificación de los alcances de la					
	Declaración Jurada de cumplimiento					
	de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la					
	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la					
	Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de					
	Funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo					
	del articulo 11 de la Lev 28976, podrán					
	otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea					
	requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a					
	seguir deberá considerar los mismos					
	requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente					
	caso. d) La autorización conjunta no es de					
	aplicación para anuncios monumentales o similares.					
	e) En el caso de toldos, estos podrán					
	cubrir el 80% de la vereda, hasta	J				



		un máximo de 1.00 m con una altura										
		mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
123	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27705/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 11- A Decreto Supremo que aprueba el Texto Único	Solicitud dirigida al alcalde     Copia simple del contrato de transferencia.     Pago por servicios administrativos.	1.42	59	7		x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días     Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días     Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
	Ordenado de Ley 29876 (19- 04-2017)  DUPLICADO DE	solicitud dirigida al alcalde con										
124	CERTIFICADO ITSE BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUSArt°. 115 y 116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	carácter de declaracion jurada señalando perdida o deterioto 2. Pago por servicios administrativos.	0.56	24.00	3	x			Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos		
125	ITSE CON CARÁCTER DE EVALUACIÓN DE RIESGO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 30 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud dirigida al Alcalde.     Presentación del DNI     S. Croquis del sector a evaluar.     Pago por servicios administrativos.	3.28	137.00	9		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días     Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
126	Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto la realización del espectáculo. 3. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario. mobiliario v otros así como el cálculo de aforo firmado por unarquitecto/a. 4. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de móntale o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios v mobiliario. 5. Protocolo de medición de sitema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas, firmado por un lng. Electricista. 6. Constancia de operatividad v mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 7. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, de rutas de evacuación, y ubicación de zonas de seguridad 8. Declaración Jurada de isntalación seguridad de petróleo (GLP), en caso corresponda. 9. En caso de uso de juegos mecánicos, y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas, firmado por un lng. según su competencia. 10. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no le haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud 11. Pago por servicios administrativos.	5.73	238.00	7			x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días     Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
127	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) MAYORES A 3 000 ESPECTADORES Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decrelo Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de	Solicitud dingida al alcalde     Croguis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto la realización del espectáculo.     Plano de Arguitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros así como el cálculo de afror firmado por un arquitecto/a.     Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.	16.02	665.00	7			x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días     Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días     Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.



	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPREDIJ 22/01/2018 NOTA: Este procedimiento se aplicará en tanto la Municipalidad provincial de auispicanchl tenga la potestad de hacerlo.	5 Protocolo de medición de sitema de puesfa a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas, firmado por un lng. Electricista.  6. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 7. Plan de seguridad para el evento, gue incluya el plano de señalización, de rutas de evacuación, y ubicación de zonas de seguridad 8. Declaración Jurada de isintalación segura del sitema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.  9. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones electricas, firmado por un lng según su competencia.  10. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no le haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario.se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud  11. Pago por servicios administrativos								
128	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/ 22/01/2018	Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Declaración Jurada de     Cumplimiento de Condiciones de     Seguridad     3. Pago por servicios administrativos.	3.18	132.00	9	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve esternte de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
129	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA OE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicifud ITSE dirigida al Alcalde     Declaración Jurada de     Cumplimiento de Condiciones de     Seguridad     Rago por servicios administrativos.	4.29	178.00	9	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesqos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente v Servicios Municipales en 15 días.
130	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art 36 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Croguis de ubicación.     Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, firmado por un arguitecto/a     Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por un Ing. electricista.     So estrificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.     Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.     Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio firmado por la entidad competente.     Reapo por servicios administrativos.     NOTA:     1. En caso gue se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres dias de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	9.66	401.00	7	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
131		Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Croquis de ubicación.     Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, firmado por un arquilecto/a     Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y	16.94	703.00	7	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente v Servicios



	NIVEL DE RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 36 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPREDI/J 22/01/2018	cuadro de cargas, firmado por un Ing. electricista.  5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.  6. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.  7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio firmado por la entidad competente.  8. Pago por servicios administrativos. NOTA:  1. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.							Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Municipales en 15 días.
132	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Declaración Jurada de     Cumplimiento de Condiciones de     Seguridad     3. Pago por servicios administrativos.	3.64	151.00	9	x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesqos de en 15 dias 2. Resuelve Gerrente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 dias.
133	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE)QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Sequridad     Rago por servicios administrativos.	4.87	202.00	9	x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesqos de en 15 dias 2. Resuelve derente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 dias.
134	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE)QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO.  BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 36 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud ITSE dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación. 3. Plano de arguitectura de la distribución existente v detalle de cálculo de aforo. 4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas uniflares y cuadro de cargas. 5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tiera. 6. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección. 7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los eguipos de seguridad y protección contra incendio. 8. Pago por servicios administrativos.  NOTA: 1. En caso gue se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	9.86	409.00	7	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
135	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE)QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO. BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 36 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J	Solicitud ITSE dirigida al Alcalde     Croquis de ubicación.     Plano de arquitectura de la ditribución existente y detalle de cálculo de aforo.     A Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.     S. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.     Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.     Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección	17.13	711.00	7	x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.



	T	<u> </u>					1				1	т 1
	22/01/2018	contra incendio. 8. Pago por servicios administrativos. NOTA:  1 En caso que se hava emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se hava emitido el Certificado ITSE por parte del órgano eiecutante el administrado en el plazo de tres dias de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.										
136	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO BAJO. BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde.     Pago por servicios administrativos.     NOTA:     I. El plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 dias, si se excediese se da por denegado.     Z. En caso que se haya emitido Informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano eiecutante el administrado en el plazo de tres dias de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.		1.47	61.00	3		x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
137	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de levantamiento de observaciones diriqida al Alcalde.     Pago por servicios administrativos. NOTAS:     I. El Plazo Máximo para levantar las obserbaciones por parte del administrado es de 20 dias, si se excediese se da por denegado.     Z. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres (3) dias de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.		1.88	78.00	3		x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 dias.
138	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde.     Pago por servicios administrativos. NOTA:     Il plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado.     Il caso que se hava emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres dias de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.		8.36	347.00	3		х	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
139	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde.     Pago por servicios administrativos.     NOTA;     I. El plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado.     Z. En caso que se hava emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se hava emitido el Certificado ITSE por parte del órgano eiecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.		15.28	634.00	3		x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 dias 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
140	RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO BAJO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 24 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.     Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones     3. Pago por servicios administrativos.     NOTA:     1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencicimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)     2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo-certificado de Inspección Técnica de Sequridad en Edificaciones		3.61	150.00	9		x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1, Al Jefe de la Oficina de  1. Al Jefe de la Oficina de  Gestión Riesgos de  en 15 dias 2 Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de     Al Jefe de la Oficina de     Cestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.



NOTA: los pagos se Realizaron en efectivo en caja de la Municipalidad

		1								
141	RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 24 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.     Declaración Jurada según formato para Renovación del Certiticado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Pago por servicios administrativos. NOTA:     La solicitud de renovación debe de presentarse 30 dias antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)     En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	4.51	187.00	8	x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgo., de en 15 días     Resuelve el Gerente de Medio Ambienté y Servicios Municipales en 15 dias.
142	RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 29 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.     Declaración Jurada según formato para Renovación del Certiticado de Inspeción Técnica de Segundad en Edificaciones     NOTA:     1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencicimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)     2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	8.24	342.00	7	x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente v Servicios Municipales en 15 días.
143	RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 29 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018- CENEPRED/J 22/01/2018	Solicitud de renovación dirigida al Alcalde.     Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones     3. Pago por servicios administrativos.     NOTA:     1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)     2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	15.30	635.00	7	x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerentt de Medio Ambiente y Serios Municipales en 15 días.

52