



Municipalidad
Distrital de
CALANA



Municipalidad
Distrital de
CALANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA



TUPA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
Y SECRETARIA GRAL.

Av. General Varela s/n - Calana Foto Fax: 052-471049

Tacna-Perú



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

INTRODUCCION

En el marco del proceso de modernización y descentralización del Estado liderado por la Presidencia del Consejo de Ministros, en los últimos años se han dado avances en el desarrollo de un marco regulatorio para la simplificación administrativa, a fin de propiciar un proceso de cambio en la calidad de servicio que brindan las entidades del Estado a la ciudadanía.

En el marco de este proceso la Municipalidad Distrital de Calana requiere contar con instrumentos que brinden información clara y veraz a los ciudadanos sobre los distintos procedimientos y servicios bajo su responsabilidad. De esta forma, se busca que los ciudadanos tengan certeza sobre qué servicio le brinda efectivamente determinada entidad y lo que le cuesta a ésta proveérselo.

A dicho tenor, la Municipalidad Distrital de Calana mediante Ordenanza Municipal N° 007-2016-A/MDC, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Calana, que contiene un total de 137 procedimientos administrativos, que forma parte integrante de la presente ordenanza; que está orientado a la ciudadanía para brindar con claridad sobre las cosas que deben hacer los usuarios para realizar su trámite ante la Municipalidad Distrital de Calana, por consiguiente textualmente el TUPA es el documento de gestión, que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda a la ciudadanía del Distrito de Calana.

Estos procedimientos y servicios están ordenados según el área orgánica a la cual pertenecen y puestos en un formato legalmente establecido.

De acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 0039-16, de la Municipalidad Provincial de Tacna, emitida el 28 de Diciembre del 2016; Aprueba la Ordenanza Municipal sobre ratificación de la Ordenanza Municipal N° 007-2016-MDC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad, con sus respectivos derechos de trámite requisitos y lo pertinente, conforme al D. S. N° 062-2009-PCM, que forma parte del expediente de ratificación, debiendo de adecuarse al Decreto Legislativo N° 1246, que dispone los procedimientos de simplificación administrativa, ello en Sesión Extraordinaria N° 22 de fecha 28 de Diciembre de 2016, con voto aprobatorio por **UNANIMIDAD**.



ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 007-2016-A/MDC

Calana, 14 de Julio del 2016

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 014, de fecha 13 de julio del presente año. Donde se trató: Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Calana.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Calana, tiene autonomía en sus decisiones en lo político, económico y administrativo, representan al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores, se identifica con sus ciudadanos, de conformidad con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Y conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 9°, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que el concejo municipal tiene atribuciones para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las ordenanzas municipales en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo general concordante con el artículo 37° de la misma norma, dispone que los procedimientos, requisitos y postos administrativos se establecen exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, el Artículo 44° de la Ley N° 27444, establece que cuando para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; que incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

Que, se efectuó la revisión del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) por las diversas áreas administrativas, formulando sus observaciones las que posteriormente fueron subsanadas, por lo que debe procederse a su aplicación.

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, es necesario aprobar el TUPA, para cumplir con los servicios que presta la Municipalidad.

Estando a lo expuesto precedentemente y en uso de las facultades conferidas por el numeral 3), 8) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972. Y ante la deliberación del Pleno del Concejo Municipal por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:



ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 0039 16

Tacna, 28 Dic 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

POR CUANTO:

El Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna en Sesión Extraordinaria N° 22 de fecha 28 de Diciembre del 2016, con voto aprobatorio de UNANIMIDAD, sobre la RATIFICACIÓN DE LA O. M. 007-2016-MDC, QUE APRUEBA EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CALANA;

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo establecido al Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 26780 y Ley N° 30305, señala que: "Las Municipalidades tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia", concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, dispone: "La autonomía radica en la facultad de ejercer los actos de gobierno, y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico". Concordante con el Artículo III de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, señala: "La finalidad es protección del interés general, garantizando los derechos e interés de los administrativos y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general",

Que, mediante el Artículo 37º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 establece que "todas las Entidades deben contar con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)", el cual debe ser aprobado por Ordenanza Municipal;

Que, mediante el Artículo 38º numeral 38.7 incorporando a la Ley N° 27444 mediante la Ley N° 30220, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País dispone: "En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicable a los procedimientos administrativos, las entidades de la administración pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA";

Que, mediante el Artículo 9º numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que es atribución del Concejo Municipal, el aprobar, modificar o derogar las ordenanzas. En consecuencia, procede la emisión de una Ordenanza Municipal a fin de disponer la adecuación de los procedimientos materia del presente. Asimismo, de la citada norma, en su Artículo 40º dispone: "Las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, mediante el Oficio N° 413-2016-GM-MDC, de fecha 21.12.2016 el Gerente Municipal de la Municipalidad de Calana; remite el TUPA aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2016-MDC, el mismo que consta de 137 procedimientos administrativos del TUPA;

Que, mediante el Informe N° 079-2016-UGDI-GPPyCT/MPT de fecha 22.12.2016 el Coordinador Responsable de la Unidad de Gestión de Desarrollo Institucional; es de opinión FAVORABLE, la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 007-2016-MDC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2016, el cual consolida 137 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con sus respectivos derechos de trámite requisitos y lo pertinente, conforme al D.S. N° 062-2009-PCM, que forma parte del expediente de ratificación;

Memorando N° 2543-2016-GPPyCT/MPT de fecha 22.12.2016 el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, opina FAVORABLE la ratificación del TUPA de la Municipalidad Distrital de Calana;

Que, mediante el Informe N° 669-2016-GAJ/MPT, con fecha de recepción 27.12.2016, el Gerente de Asesoría Jurídica, en atención al análisis efectuado y de acuerdo a la normatividad vigente, es de Opinión, que PROCEDE la Ratificación de la Ordenanza Municipal Nro. 007-2016-MDC que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital Calana;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TACNA

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 0039 16

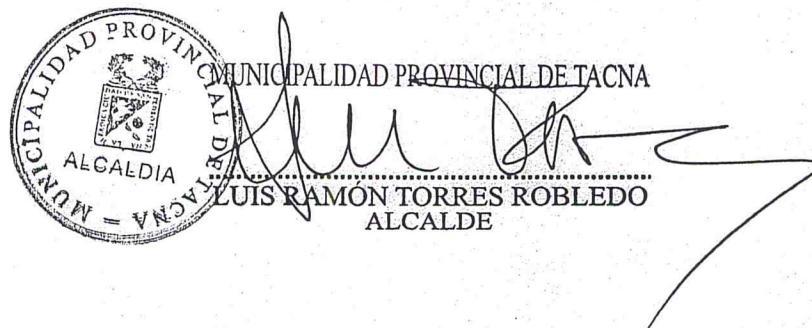
Que, mediante el Dictamen Nº 084-2016-CAPyP/MPT, de fecha 27.12.2016, de la Comisión de Administración, Presupuesto y Planificación, APROBÓ por Unanimidad de sus miembros presentes, la Ordenanza Municipal, que regula la Ratificación de la Ordenanza Municipal Nro. 007-2016-MDC que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital Calana;

Que, el pedido formulado se encuentra enmarcado conforme a la normatividad vigente y a las políticas de Gestión Institucional, por lo que, en uso de sus atribuciones y conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento Interno del Concejo y a lo aprobado en acta el pleno del Concejo Municipal por UNANIMIDAD dictó la siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE RATIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2016-MDC, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2016, EL CUAL CONSOLIDA 137 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, CON SUS RESPECTIVOS DERECHOS DE TRÁMITE REQUISITOS Y LO PERTINENTE, CONFORME AL D.S. N° 062-2009-PCM, QUE FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DE RATIFICACIÓN, DEBIENDO DE ADECUARSE AL DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, QUE DISPONE LOS PROCEDIMIENTOS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, QUE LA PRESENTE ORDENANZA ENTRE EN VIGENCIA AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ENCARGADO DE AVISOS JUDICIALES DE LA REGIÓN, ASÍ COMO EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD WWW.MUNITACNA.GOB.PE.

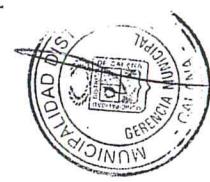
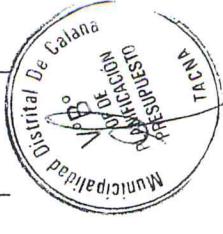
POR LO TANTO: MANDO SE REGISTRE, PÚBLIQUE Y CUMPLA.



CC. /GM.
/GA.
/MDC
/GPPyCT
/Arch.
LTR /ym

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Evaluación Previa	Auto-mático			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
1 RECUPERACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL O ARITMÉTICO EN ACTO ADMINISTRATIVO, OCASIONADO POR LA ADMINISTRACIÓN.	1 Solicitud dirigida al titular del órgano que emitió la resolución 2 Copia simple de documento materia de la rectificación. 3 Prueba o documento que sustente la rectificación.	Formulario / Código / Ubicación (en % Un Año) 3,990,00	GRATUITO	GRATUITO	X	X	7	Mesa de Partes
Base legal: Art. 201, Ley N° 27444, 11.04.2001					X	X	3	Mesa de Partes
2 QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN, OLO QUE SUPONGAN PARALIZACIÓN, INFRACCIÓN DE PLAZOS ESTABLECIDOS LEGALMENTE, INCUMPIENDO LOS DEBERES FUNCIONALES U OMISIÓN DE TRÁMITES QUE DEBEN SER SUBSANADOS ANTES DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.	1 Solicitud dirigida al titular en el que se tramita la solicitud 2 De ser necesario, adjuntar el o los documentos que acrediten los argumentos de la queja.	GRATUITO	GRATUITO		X	X	3	Mesa de Partes
Base Legal: Art. 158, Ley N° 27444, 11.04.2001								
3 DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LA PRETENSIÓN.	1 Solicitud dirigida al titular del órgano en el que se tramita la solicitud, con firma autenticada por testigo.	GRATUITO	GRATUITO		X	X	5	Mesa de Partes
Base legal: Art. 189, Ley N° 27444, 11.04.2001								
4 DESISTIMIENTO DE RECURSOS IMPUGNATIVOS EN GENERAL	1 Solicitud dirigida a la autoridad competente que tramita el recurso, con firma autenticada por el fedatario, o legalizada ante Notario Público.	GRATUITO	GRATUITO		X	X	5	Mesa de Partes
Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF-15/11/2004 Ley N° 27444, art. 207º y 208º (11.04.2001)								
5 DENUNCIA DE HECHOS CONTRARIOS AL ORDENAMIENTO LEGAL COMETIDOS POR PERSONAL AL	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Adjuntar los medios probatorios que acrediten los hechos	GRATUITO	GRATUITO		X	X	30	Mesa de Partes



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$) / (en % UIT Año 2016)	Auto-mático	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD.	denunciados.		3,050,00			Positivo Negativo	(en días hábiles)			
Base Legal: Art. 105, Ley N° 27444, 11.04.2001 Ley N° 27785, 23.07.2002 Resolución de Contraloría N° 114-2003-CS										
6 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIÓN QUE DESESTIMA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	1 Escrito del recurso dirigido al Secretario General. 2 Acompañar nueva prueba instrumental. Nota: Los escritos deben estar autorizados con sello y firma de letrado			GRATUITO	GRATUITO	X	30	Mesa de Partes	~	Secretario General,
Base Legal: Art. 208, Ley N° 27444, 11.04.2001										
7 RECURSO DE APELACION EN CONTRA DE RESOLUCIÓN QUE DESESTIMA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN O EN CONTRA DE RESOLUCIÓN QUE DESESTIMA EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.	1 Escrito del recurso dirigido a la autoridad que emitió la resolución que se recurre en apelación. Nota: El escrito del recurso debe estar autorizado con sello y firma de letrado			GRATUITO	GRATUITO	X	30	Mesa de Partes	~	Alcalde
Base Legal: Art. 209, Ley N° 28449, 30.12.2004										
UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD										
8 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LA MUNICIPALIDAD: POR COPIA, POR CD, POR CORREO ELECTRÓNICO.	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y Apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fichas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2 Pago por derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por Copia fedatada b) Por CD (unidad) c) Por correo electrónico					X	7 días	Mesa de Partes	Unidad de Secretaría General	Unidad de Secretaría General
Base Legal: TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03), Anl. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03). Art. 5 y 11.										
9 AUTENTICACIÓN, FEDETEO DE DOCUMENTOS O CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	1. Solicitud verbal. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona clara en el escrito, o mediante carta poder			GRATUITO	GRATUITO	X	0.01 0.50 0.05 2.00	1 Fedatario Municipal	No Aplica	No Aplica
Base legal:										

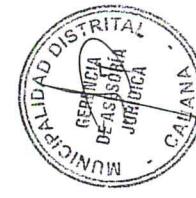


Secret. Gen.

REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
Ley N° 27444 art. 37*, 43* y 107* (11.04.2001)	simple con firma del administrado	3. Presentar copia del documento a autenticar. 4. Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5. Exhibir el documento de identidad (DNI) del solicitante o representante de ser el caso.		Auto-mático 3.650,00					
10 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación presentar poder general formalizado mediante designación de persona clara en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Pago por derecho de trámite.			x		4	Mesa de Partes	Unidad de Secretaría General
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL-EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
11 INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO:	Base Legal	Nacimiento ocurrido en el distrito Solicitud digitalizada al Alcaldía Certificado de nacimiento obligado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando su nombre del presente padre o progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497.		GRATUITO	GRATUITO	x	3	Eje Funcional Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
		Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45, 46. Decreto Supremo N° 156-2004-EEF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29660 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatura N° 023-98-JEF (11.04.98), Art. 1.					Responsible de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC	
		Notas: Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento.							



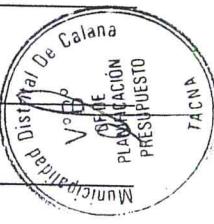
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Doloración	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	(en \$/I)	Auto-mático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO DE MENOR DE EDAD	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.96), Arts. 44 y 46. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.	GRATUITO	3.950,00	GRATUITO	X	3	Mesa de Partes
	Nota:								
13	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO DE MAYOR DE EDAD	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.96), Arts. 44 y 46. Ley N° 28720 (25.04.06), Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de los padres inscritos o coartadamente	GRATUITO	GRATUITO	X	3	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil



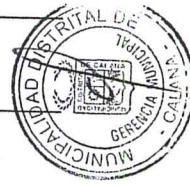
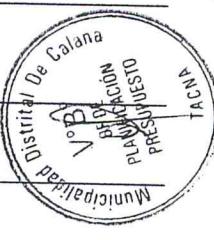
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$/y)	Auto-mático	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.		3.950,00							
14	INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR	Si el menor nació en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiere sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos:	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, tenido, firmado y sellado por el profesional competente, u otro documento que legalmente lo acredite. Documento Nacional de Identidad original del solicitante. Constancia de N.º de Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.	GRATUITO	GRATUITO	X			3	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil
	Base Legal	Ley N° 27572 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 58. Ley N° 26497 (12.07.95). Art. 44, 46 y 51. Ley N° 26770 (25.04.95). Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jurisdiccional N° 028-96-JEF (11.04.98). Art. 1.									
15	INSCRIPCION DE NACIMIENTO CON PRESUNTO PROGENITOR	1 Certificado del nacido vivo, Partida de Bautismo, o Ficha de matrícula de estudios. 2 Presencia de la madre y copia del DNI de la madre autenticada por el testaficio. 3 Declaración jurada de ser padre o madre biológica del niño, en el caso de que no figure el nombre del solicitante en la partida de nacimiento, o cuando exista errores en el nombre consignado en la partida de nacimiento. 4 Certificado de inscripción emitido por RENIEC del presunto progenitor 5 Formato de declaración jurada del presunto progenitor		GRATUITO	GRATUITO	X			5	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil
	Base Legal:	Art. 44, inc. II, Ley N° 26497, 12/07/1995 Art. 3. D. S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 Ley N° 27337, 07/08/2000 Art. 387, 391, D. Ley N° 286, Código Civil 25/07/84, modificado por la Ley N° 29032, 05/06/2007									
16	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO:	1 Oficio emitido por el Patrón solicitando la inscripción de matrimonio en artículo mortis (peligro de muerte) adjuntando lo siguiente: - Acta de matrimonio expedida por el patrón que celebró el matrimonio. - Expediente matrimonial original		GRATUITO	GRATUITO	X			1	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil
	A) EN ARTÍCULO MORTIS	Base Legal: Ley N° 27572 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.									



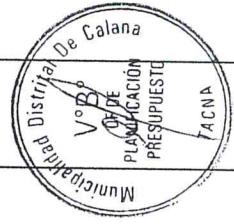
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACION
			Evaluación Previa	(en % UIT Año 2016)				
Código Civil. Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.96). Art. 1.	Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950,00	Auto-mático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)		
B) CELEBRADO EN EL EXTRANJERO								
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26397 (12.07.95). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de matrimonio original u usada por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú 3 Exhibir Documento Nacional de Identidad de los contrayentes.	GRATUITO	GRATUITO	x	2	Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
C) POR MANDATO JUDICIAL								
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26397 (12.07.95). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06).	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la Inscripción adjuntando los siguientes: - Parte Judicial con Sentencia al Proceso No Contencioso de Inscripción Superioría de la Partida de Matrimonio remitido por el Juzgado de Paz Letrado C. - Parte Judicial con Sentencia firme en Proceso Penal remitido por el Juzgado Penal o Mixto o de ser el caso. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutada u original.	GRATUITO	GRATUITO	x	2	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN:								
A) INSCRIPCIÓN ORDINARIA								
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26397 (12.07.95). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 44 y 55.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 3 Exhibir Documento Nacional de Identidad del declarante.	GRATUITO	GRATUITO	x	12	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
17								



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2018)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
(25.04.98) Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC/26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.				3.950,00								
(B) INSCRIPCIÓN VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA)												
Base Legal		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado Médico de Defunción expedido por el Médico Legista competente (original con sello y firma). 3. Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario. 4. Documento de identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO	X				3. Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.94). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 88. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC/26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.												
(C) INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL												
Base Legal		1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3. Copia certificada u original de la Sentencia consignada o ejecutada. 4. Exhibir el Documento Nacional de Identidad		GRATUITO	GRATUITO	X				3. Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.94). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC/26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.												
18 RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD												
Base Legal		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.		GRATUITO	GRATUITO	X				5. Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.94). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informa Defensorial N° DP/AAE-2006-017(17.03.06),												



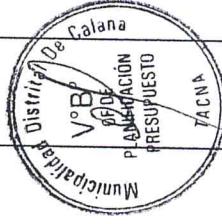
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUFIACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				(en % UIT Año 2016)	(en \$/i)	Auto-mático	Evaluación Previa				
19 ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN.	A) Por mandato judicial 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia certificada de la Sentencia Condenada o Ejecutoriada u original. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. B) Por parte notarial 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia certificada del documento Notarial u original. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante.			GRATUITO	GRATUITO	X			3	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 44 y 45. Ley N° 29462 (07.07.01). Art. 2.											Oficina Regional de RENIEC
Base Legal Ley N° 26960 (07.07.01). Art. 1 y 2. Ley N° 26987 (12.07.95). Art. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 016-98-PCM (25.04.98). Art. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DPAAE-2006-07(17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).											
20 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR U OMISIÓN.	A) ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. B) NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto en el Distrito Oficial El Peruano, cuando se declare procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguientes documentos, en forma adicional: Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres.			GRATUITO	GRATUITO	X		1	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.01). Art. 1 y 2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 26497 (12.07.95). Art. 44 y 55. Decreto Supremo N° 016-98-PCM (25.04.98). Art. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Verbal N° 594-2008-JNAC (16.09.09). Directiva DI-260-GRC016											



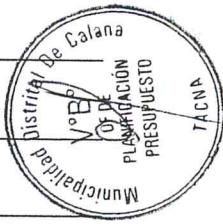
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DE DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL- EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL-SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
21	MATRIMONIO CIVIL	Acta de Defunción	Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016) 3.850,00	Automático	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)
		1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedatada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedatada de las partidas de nacimiento de los padres.	contraventos.	Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
REQUISITOS GENERALES:					
		Base Legal	Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil. Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 285. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatura N° 028-98-EF (11.04.98). Art. 1. D.S. N° 004-97-SA (17.06.1997). Art. 13. Res. Jefatura N° 128-2003-RENIEC, art. 11(28.03.2003).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. 3 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia. 4 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de identidad de los testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. 5 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 6 Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición). 7 Consultanda de Consejería preventiva para ETS y para Infecciones por VIH y SIDA.	Mesa de Partes
				8 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.	Responsable de Registro Civil
				9 Declaración Jurada de domicilio de cada contrayente.	Oficina Regional de RENIEC
				10 Pago por derecho de trámite.	Oficina Regional de RENIEC
		a) De lunes a viernes:			
			- En el Local Municipal		
			- Fueras del Local Municipal (dentro del distrito)		
			- Fueras del Local Municipal (fuera del distrito)		
		b) Sábados, domingos y feriados:			
			- En el Local Municipal		
			- Fueras del Local Municipal (dentro del distrito)		
			- Fueras del Local Municipal (fuera del distrito)		



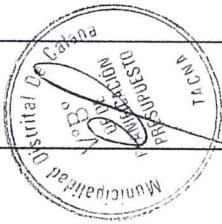
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa					
	REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:									
	PARA MENORES DE EDAD									
1	Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.									
	PARA DIVORCIADOS(AS)									
1	Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.									
2	Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.									
3	Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.									
4	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.									
	PARA VIUDOS(AS)									
1	Partida de defunción de cónyuge fallecido.									
2	Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.									
3	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.									
	PARA EXTRANJEROS(AS)									
1	Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Consulado peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ese caso.									
2	Copia de pasaporte y/o carnet de extranjería autenticado por fedatario municipal.									
3	En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visibilidades respectivas, o apostillado.									
	PARA MATRIMIOS POR PODER									
1	Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Consulado peruano del país donde lo otuvo el poderante, debiendo legalizarse en Relaciones Exteriores y									



	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN				AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				
	Número y Denominación	Formula-rio / Cddgo / Ubicación (en % UTR Año 2016)	Auto-mático							
	2 con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia autenticada por testarario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado.	3.950,00								
22	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	1 Solicitud verbal 2 Pago por derecho de trámite.	0,36	14,10	X	1	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	No aplica	No aplica
	Base Legal	Ley N° 29972/27/05/03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-P-PCM (28.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.98). Art. 1.								
23	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	1 Solicitud dirigida al Registrador Civil 2 Pago por derecho de trámite	0,36	14,10	X	1	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	No aplica	No aplica
	Base Legal	Ley N° 27972/27/05/03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.98). Art. 1.								
24	COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO	1 Solicitud verbal 2 Pago por derecho de trámite	0,40	15,70	X	1	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	No Aplica	No Aplica
	Base Legal	Ley N° 29972/27/05/03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF (11.04.98). Art. 1.								



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	APELACIÓN
25	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del percionante. 3 Pago por derecho de trámite		0,33 Auto-mático (en % IUT Año 2016) 3.980,00	13:00 Positivo (en días hábiles)	1 Mesa de Partes Responsable de Registro Civil	No Aplica No Aplica
26	REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIACIÓN)	1 Solicitud dirigida al Jefe del Registro Civil 2 Pago por derecho de trámite		1,24 Auto-mático (en % IUT Año 2016) 48,80	x Negativo	1 Mesa de Partes Responsable de Registro Civil	No Aplica No Aplica
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS							
27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M ² - CON ITSE BÁSICA EX - POST	(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)	A Requisitos Generales				
			1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: -Número de RUC y DNI o Cédula de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de DNI o Cédula de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.				
			2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u unidas colectivas. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada.				
			3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite				
			4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones				
			Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.b (27.05.03)				
			Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15				
			Ley N°29060, Art. 1 y 7 (07.07.07)				
			D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.1), (14.09.14)				
			D.S. N°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13)				
			Ley N°30230, (12.07.14)				
			Decreto Legislativo N° 1200				
			R.M. N°008-2015-PCM (03.04.2015)				



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Evaluación Previa	Auto-mático				
	Número y Denominación Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UNT Año 2016) 3.950.00	(en \$)(u)	Positivo Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de Seguridad.						
	B Requisitos Específicos						
	5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:						
	5.1. Copia simple de título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.						
	5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.						
	5.3. Copia simple de autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.						
	5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme 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 la etapa de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia.						
	A. Giros aplicables						
	Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como linderos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.						
	B. Giros no aplicables						
	1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área útil para fines de almacenamiento.						
	2. Soltiduos que incluyan giros de piso, lencerería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y gios afines.						
	3. Gios cuyo desarrollo implique al almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables						
	4. Gios que requieren de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplina.						
	Notas:						
	a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibido la exhibición de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.						
	b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad a la otorgamiento de la licencia de funcionamiento.						
	c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, si 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.						
	A Requisitos Generales						
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS						
	15	Mesa de Partes	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente	Gerente

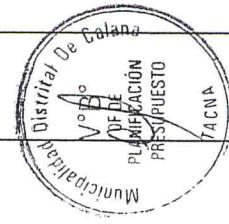


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	EVALUACIÓN PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER	
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$/l)	Auto-mático	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDOS	<p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaratoria o jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p>	3.950,00			Administración y Finanzas
(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)					
Base Legal:					
Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03)					
Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15					
Ley N°29060, Art 1 y 2 (07.07.07)					
D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.), (14.09.14)					
D.S. N°006-2013-PCM, Art 1 y Anexo (10.01.13)					
Ley N°30230, (12.07.14)					
A. Giros aplicables					
Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.					
B. Giros no aplicables					
1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superar el 30% del área total para fines de almacenamiento.					
2. Soltitudes que incluyen giros de pub, bodega, discoteca, bar, cine, jergos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, y giros afines.					
3. Giros cuyo desarrollo implique al almacenamiento uso comercialización de productos inflamables					
4. Giros que requieran de una ITSE, Ex. Arte, de Detalle o Multidisciplina.					
C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)					
6 Presentar las vistas siguientes:					

Página 14

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	(en % UIT Año 2016)	Evaluación Previa	Auto-mático	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACION
y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)			3.850,00						
7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio									
8 En caso a anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable.									
- Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente									
Notas:									
a) De acuerdo al numeral 40.13 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.									
b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la TSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.									
c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de agencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el Trámite e 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.									
e) En el caso de los todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1 00m. Con una altura máxima de 2.10m. Desde el punto terminado de la vereda hasta la terminación del aero del mismo.									
28 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M ² HASTA 500 M ² CON ITSE BÁSICA EX - ANTE				x		15	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	Formulació / Código / Ubicación	Evaluación Previa	
			(en % UTR Año 2016)	Auto-mítico Positivo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
Base Legal:	Ley N°27972, Art. 61 numeral 1.8 (27/05/03) Ley N°28976, Art 1, 7, (numeral 2), 11 y 15 Ley N°29060, Art 1 y 2 (07/07/07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 6/2), (14/09/14) D.S. N°006-2013-PCM, Art 3 y Anexo (10/01/13) Ley N°30230, (12/07/14) Decreto Legislativo N° 1200 R.M. N°088-2015-PCM (03/04/2015)	solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI. Caso de Extranjero del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada.	3.950,00	Negativo	RECONSIDERACIÓN
A. Giros aplicables	1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m ² hasta 500 m ² , tales como tiendas, stands, puestos, kioscos comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m ² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m ² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un mínimo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m ² y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o maquinaria fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección se califique para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m ² 7. Bares, pubs-karaoke, licoerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m ² 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas	2.29	90,60	APELACIÓN	
		3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite			
		B Requisitos Específicos			
		4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informa en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial Condena en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme 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 la etapa de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia.			
		Notes:			
		a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exhibición de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de			



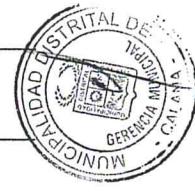
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Evaluación Previa	Plazo para resolver	
500 m ² y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.		monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	Formulario / Código / Ubicación (en % IUT Año 2016) 3.950.00	Automático (en \$/U)	Positivo Negativo (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER RECONSIDERACIÓN APELACION
6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin lechar, garajes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con lecho, no determina que el objeto de inspección se califique para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuentren con un área menor de 500 m ² .	C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o folio)					
7. Bares, pubs-karaoke, ferreterías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m ² .	5 Presentar las vías siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación					
8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas	- Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o lecho; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)					
Notas:						
a) De acuerdo al numeral 40, 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.						
b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.						
c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de más de dos temporadas 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, iluminados, monumentales o similares.						
e) En el caso de oídos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un madamo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del aero del mismo.						
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS 100 M ² HASTA 500 M ²						
A Requisitos Generales						Gerente Administración
1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de						Gerente Municipal
				X	15	Mesa de Partes
						Gerente Administración



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INICIACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UT Año 2016)	(en \$/11/2016)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: - Número de RUC / DNI o Carné de Extranjería del solicitante, trátese de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta de poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobantes de pago por derecho de trámite			3,950,00							Y Finanzas
	Base Legal: Ley N°21972, Art. 61 numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 9 (numeral 9.2), (14.09.14) D.S. N°006-2013-PCM, Art. 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)										
A. Giros aplicables											
1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m ² hasta 500 m ² , tales como tiendas, stands, puestos, ferias comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.	B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)										
2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m ² y con un máximo de 200 alumnos por turno.	4. De ser el caso, se han exigibles los siguientes requisitos:										
3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m ² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares	4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.										
4. Gimnasios con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar	4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.										
5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m ² y cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares	4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que la sustituya o reemplace.										
6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin lechar, grandes, entre otros de similares características, cualquier sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección se calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área	4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme 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 la etapa de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.										
C. Requisitos Específicos (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo):											
5. Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación	DISTRITAL	GERENCIA DE ASPECTOS JURIDICOS	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GERENCIA FINANCIERA	GERENCIA DE PLANEACIÓN PRESUPUESTO	SECRETARIA DE CALANA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL	VICEREGIÓN DE CALANA	MUNICIPALIDAD DE CALANA	SECRETARIA DE CALANA	MUNICIPALIDAD DE CALANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DEPÓSITO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	Formato-fijo / Código / Ubicación	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
	menor de 500 m2	- Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje dibujado.	(en % UIR Año 2016)	Auto-mático	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN
7.	Bares, pubs-hanbados, bocenarios, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2	6 Declaración jurada del profesional que será responsable del diseño o instalación del anuncio 7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referenciada por el profesional responsable. - Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente	3.950,00	Positivo	(en días hábiles)	APELACIÓN
	8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas			Negativo		
B.	Giros no aplicables					
	1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.					
		Notas:				
		a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.				
		b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.				
		c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 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.				
		e) En el caso de volados, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del álero del mismo.				
29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) Base Legal: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1.8 (27.05.03)	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del sol-	X	15	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
						Gerente Administración y Finanzas
						Gerente Municipal

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DIFERENCIA DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en \$/1)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 Ley N°29060, Art. 1 y 2 (07/07/07) D.S. N°056-2014-PCM, Art. 10 y 11, (14.09.14) D.S. N°006-2013-PCM, Art 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12/7.14) R.M. N°086-2015-PCM (03.04.2015)	A. Giro que requieren de l' TSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, moterías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias medianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galería comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos, deportivos y no deportivos (estudios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepókeros, bingos, salseros, peñas, casas letreros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras, de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras y similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por año. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2	citante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNA ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros enles colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.	3.950,00	Auto-mático	Positivo Negativo	(en días hábiles)					
	B. Requisitos Específicos: 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. 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 licenciación y monitoreo de ejecución de obras previas a mediatadas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.										
	C. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de										



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % IUT Año 2016)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
								INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
y/o con más de 20 máquinas eléctricas.				3.950,00						
11. Gimnasios que cuentan con más de 500 m ² y/o mas de diez (10) máquinas que requieren de conexión eléctrica para funcionar.										
12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m ² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grانjas, entre otros de similares características, que cuentan con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presentan techo con un área ocupada mayor a 500 m ² .										
13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de Inspección.										
B. Giros que requieren de l'ISE Multidisciplinaria										
1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.										
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M ²) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDOS	A. Requisitos Generales:				X	15	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas	
Base Legal:	1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de decisión jurada, que incluya: * Número de RUC; * DNI o Carné de Exigenza del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.									
A. Giros que requieren de l'ISE de Detalle										
1. Edificaciones de más de los niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m ² , tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías,	1. Edificaciones de más de los niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m ² , tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías,									

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	APELACIÓN	
<p>edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-kerakots, lencerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias Manas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galería comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditórios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, teleodomos, brigós, salódromos, perlas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras y similares.</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sólano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de Internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 maquinarias eléctricas.</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieren de conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techado, gránjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m².</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>	<p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N°23296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de rendición y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o todo):</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 	<p>Evaluación Previa</p> <table border="1"> <tr> <td>Positivo</td> <td>Negativo</td> </tr> </table>	Positivo	Negativo	<p>Instancia de Recursode Recusación</p> <p>APELACIÓN</p>
Positivo	Negativo				
	Formulario / Código / Ubicación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
		(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Auto-mático	
		3.950,00			

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Pravia	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APPELACIÓN
B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria	1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1,00 m. con una altura máxima de 2,01 m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del techo del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emite el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad confirmar el trámite bajo responsabilidad.	(en % UÍT Año 2016) 3.950,00	Auto-mático Positivo Negativo	(en días hábiles)		
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDOS	Bases Legales: Ley N°27972, Art. 81 numeral 1 bis(27.05.03) Ley N°28976, Art. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15 Ley N°29660, Art. 1 y 2 (07.07.07) D.S. N°065-2014-PCM, Art. 10 y 11, (14.09.14) D.S. N°005-2013-PCM, Art 3 y Anexo (10.01.13) Ley N°30230, (12.07.14)	A. Requisitos Generales: 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI o Cédula de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Cédula de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		x	15	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
A. Giros que requieren de ITSE de Detalle	1. Edificaciones de mas de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con area mayor de 500 m2, tales como: ferias, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,	B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento:			2.8152	11120	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DECRETO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UT Año 2016)	(en \$/1)	Auto-mático	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.	5 De ser el caso, seán exigibles los siguientes requisitos:									
2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.	5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.									
3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.	5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.									
4. Mercados de abastos, galería comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten.	5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N°006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza.									
5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coiseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.	5.4. 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 p/previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.									
6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salódromos, peñas, café teatros clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.	C Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso-Iluminado y/o todo):									
7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras y similares.	6 Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.									
8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera a un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.	• Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje dibujado.									
9. Gimnasios de interior con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.	7 Declaración Jurada del Profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.									
10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas.	8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2.. se presentará la siguiente documentación, referida por el profesional responsable: • Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.									
11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o mas de diez (10) maquinarias que requieran de conexión eléctrica para funcionar.	9 Las playas de estacionamiento lechadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, garajes, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techos con un área ocupada mayor a 500 m2.									
12. Las playas de estacionamiento lechadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, garajes, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techos con un área ocupada mayor a 500 m2.	10 De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, está prohibida la exigencia de presentar el tipo de inspección.									
13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, está prohibida la exigencia de presen-									

a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N°27444, está prohibida la exigencia de presen-

REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en \$/y)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	tación de más de dos ejemplos de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N°28976, podrá 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 monumetales d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N°28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	3.950,00		Auto-mático	Positivo	Negativo		
30 CESE DE ACTIVIDADES (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONJUNTAS)	A Requisitos Generales: Solicitud simple en donde se informe: • Nombre del titular de la Licencia de Funcionamiento o Autorización Conjunta. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante Legal, en caso de persona jurídica o otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • Número de la Licencia de Funcionamiento • Fecha de Cese de Actividades	GRATUITO	X	4	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas
	Base Legal: Ley N°27972, art. 81, numeral 1.8 (27.05.03) Ley N°28976, Art. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 3), 10, 11 y 15. R.M. N°088-2015-PCM (03.04.2015)							
31 MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO	1 Solicitud dirigida a Alcaldía con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas. - Número del DNI o Carné de Extranjería del inmueble.		X	4	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas
	a. Por cambio de denominación comercial. b. Por cambio de numeración del inmueble.							

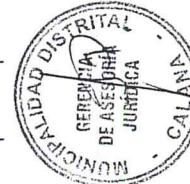


REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		Número y Denominación		DEPESHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Formulario / Código / Ubicación		(en % UTM Año 2016)	(en S/11)
b.1 Por efecto del ordenamiento municipal.		representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos.			
b.2 Por efecto de interés del administrado.		- Información de la nueva razón social y documento que lo acredite.			
c. Por modificación del área, siempre que excede un área total de 100 m ² .		- Número de la cédula de funcionamiento.			
Base Legal	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 61 numeral 1.e.	Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.			
	Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.	Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.			
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso.			
	Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	4			
	Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.	Copia de ficha RUC actualizada	1.10	43.30	
	Ley 29566 (28.01.10). Art. 5.	5 Pago por derecho de trámite.			
	Resolución N° 0156-2010-CEB-INDECOP (01.07.2010), literal E.2.				
32	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKOS EN ZONAS AUTORIZADAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Pago por derecho de trámite.			
	Base Legal:				
	Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003)				
33	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE AFICHES O CARTELES, BANDEROLAS O PANcartas EN ESPACIOS AUTORIZADOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde. En formato que incluya.-Fotografía, diseño o esquema del anuncio que se desea instalar. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 4. Pago por derecho de trámite.			
	Base Legal:				
	Ley N° 27972 art. 40º inciso c., art. 73º (27.05.2003)				
	Ley N° 27444 arts. 34º, 35º, 44º y 45º (11.04.01)				
34	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:	1. Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se			
	A) paneles publicitarios:				

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL.	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				(en % UIT / Año 2016)	(en \$/11 3.950.00)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	
Base Legal								
Ley N° 27972 (27/05/03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.	ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.							
Ley N° 27444 (11/04/01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.							
Ley N° 29060 (07/07/07).	3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.							
Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/04), Art. 68.	4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante legal.							
Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.							
	6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.							
	En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscritos por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.							
	7 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1:600 o 1:250, y Esquema de Localización, a escala 1:5,000. Se indicarán las distancias de la arteria más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.							
	8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, redondeados por un Ingeniero Civil.							
	9 Pago del derecho de trámite.							
	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).							
	2 Presentar las visitas siguientes:							
	a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.							
	b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o							
B) AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 10 M ² .				2,12	83,60	4	Mesa de Partes	Gerente Municipal
	-LUMINOSOS							
	-ILUMINADOS							
	-ESPECIALES							



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER		
Base Legal	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático (en S/1) 3.950,00	Positivo Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29650 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EEF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008-CEB-INDECOP (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	<p>anuncio.</p> <p>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrita por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.</p> <p>7 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p>					
	<p>c) AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 10 M2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES 					
	<p>1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o 					



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29580 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art 68. Resolución N° 0148-2008-CIEB-INDECOP (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	Número y Denominación anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscritos por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas referido por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista. 9 Pago del derecho de trámite:	Formulario / Código / Ubicación 3.850,00	(en % UIT Año 2016) en So/1	Automático Positivo Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
35 AUTORIZACIÓN TEMPORAL Y RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el rubro comercial que va a ejercer. 2. Croquis de ubicación del punto de venta. 3. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 4. Dos fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco de frente. 5. Pago del derecho de trámite:			X	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
36 PRESENTACION DE DESCARGOS POR NOTIFICACION DE LIQUIDACION TRIBUTARIA	1 Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada.	GRATUITO	GRATUITO	X	5	Mesa de Partes



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UAT Año 2016)	(en \$)/u	Auto-mático	Evaluación Previa	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Apelación
Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF. 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3 Copia de medios probatorios que sustituyan el descargo. 4 Copia de vigencia de poder en caso de persona jurídica								
37 DESCARGO DE NOTIFICACIÓN MUNICIPAL POR DEUDA TRIBUTARIA	1 Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) 3 Copia de medios probatorios que sustituyan el descargo. 4 Copia de vigencia de poder en caso de persona jurídica								
Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF. 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003									
38 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)	REQUISITOS GENERALES								
Base Legal: TUO de la Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. DS. N° 133-2013-EF art 67 y 85*(22.06.2013)	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 Exhibir el último recibo de IZ, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 4 En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustituye la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate, Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.								
	5 En caso de inscripción de predios realizada por								

Página 33

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
			(en % UT Año 2016)	Auto-mático (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
38	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE	poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono o de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite.	3.950,00	Positivo Negativo	APELACION
39	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización. 			
40	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE	<p>Base Legal DS. N° 133-2013-EF art 87º y 88º(22.06.2013)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario. 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la Inspección realizada (Ficha de Inspección Predial). 		<p>PLAZO PARA RESOLVER</p> <p>Evaluación Previa</p> <p>Auto-mático (en días hábiles)</p>	

Base Legal
DS. N° 133-2013-EF art 87º y 88º(22.06.2013)

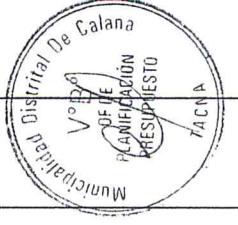
Base Legal
DS. N° 133-2013-EF art 87º y 88º(22.06.2013)

1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.
3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.
Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la Inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).

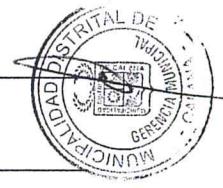


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	Autorómico	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
41 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial)	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.</p> <p>Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X			5	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	No aplica
Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.14). Arts. 14 y 34. DS. N° 133-2013-EF (22.06.2013)										
42 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X			5	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	No aplica
Base Legal DS. N° 133-2013-EF (22.06.2013)										
43 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO O FISCAL YO DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando su domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X			5	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	No aplica
Base Legal DS. N° 133-2013-EF (22.06.2013)										

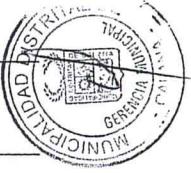
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Evaluación Právia	PLAZO PARA RESOLVER					
	Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación (en % UTR Año 2016) 3.950,00	Auto-mático (en \$/11)	Positivo Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN APELACIÓN				
	Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.								
44 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	<p>1 Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.</p> <p>Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorios (15.11.04) Art. 56. Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07). DS. N° 133-2013-EF (22.06.2013)</p>	GRATUITO	GRATUITO	X	5	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	No aplica	No aplica
45 SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA Y ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)	<p>A) PARA PENSIONISTA:</p> <p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que lo confiera la calidad de pensionista.</p> <p>5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).</p> <p>Base Legal D.Leg. N° 776, art. 1º, (31.12.1993) Ley N° 30490 que incorpora un cuarto párrafo al art. 1º del D.Leg N° 776, (21.07.2016) Ley N° 26952, artículo único (19.05.1998) Ley N° 27444 , art. 44.3º (11.04.2001)</p> <p>Conforme anáclito 2º de la Ley N° 30494 Ley de Persona Adulta Mayor, entendida por persona adulta mayor, a aquella que tiene 60 o más años de edad.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X	5	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	No aplica	No aplica



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2016)	Auto-mático	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
48	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO	X Positivo	X Negativo	30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas
49	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad	GRATUITO	GRATUITO	X Positivo	X Negativo	30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas
50	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.	GRATUITO	GRATUITO	X Positivo	X Negativo	45	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas
51	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con	GRATUITO	GRATUITO	X Positivo	X Negativo	30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas	Tribunal Fiscal (Apelación)



	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
						Evaluación Previa	Plazo para Resolver	
	DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013)		firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.		3.950,00	Auto-mático en % UTM Año 2018 (en S/1)	Positivo Negativo (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
52	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN				GRATUITO	GRATUITO	X	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Mesa de Partes
	Base Legal Ley N° 27444 art. 209º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art. 92º (22.06.2013)	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificado por fedatario de la Municipalidad. 3 Pago de la deuda no aplazada. 4 En el caso de estiporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.						Gerente Administración y Finanzas
53	RECURSO DE APELACIÓN DE PUERO DERECHO				GRATUITO	GRATUITO	X	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Mesa de Partes
	Base Legal Ley N° 27444 art. 209º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art. 92º (22.06.2013)	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificado por fedatario de la Municipalidad. 3 Pago de la deuda no aplazada. 4 En el caso de estiporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.						Gerente Administración y Finanzas
54	RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACION, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN				GRATUITO	GRATUITO	X	INICIO DEL PROCEDIMIENTO Mesa de Partes
		1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.						Gerente Administración y Finanzas

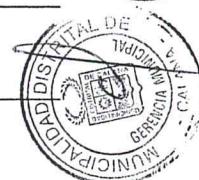
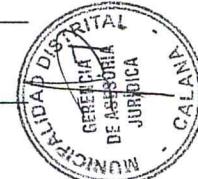
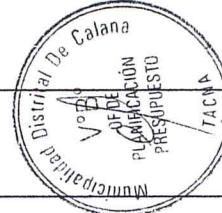


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
	Base Legal Ley N° 27444 art. 29º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92º (22.06.2013)	2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	(en % UIT Ano 2016) 3.850.00	Automático Positivo Negativo	(en días hábiles)		APELACIÓN
55	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.	GRATUITO	GRATUITO	X 30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208 Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 34.						Gerente Municipal
56	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.	GRATUITO	GRATUITO	X 30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208 Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.						Gerente Municipal
57	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.	GRATUITO	GRATUITO	X 30	Mesa de Partes	Gerente Administración
							Gerente Municipal

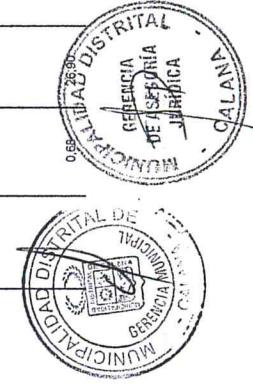


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UVI Año 2016)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	en días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Base Legal Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recalcada en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TTC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07)	2	En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.		3.950,00					y Finanzas		
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	58	1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.		GRATUITO	GRATUITO	X	X		30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
APELACION CONTRA RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	59	1 Presentar escrito contenido lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante de ser el caso. b) Número de documento impugnado. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente y de abogado hábil. 2 Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.		GRATUITO	GRATUITO	X			30	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas
FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal Ley N° 27393 art. 8º (30.12.2000), DS. N° 133-2013-EF art. 36º (22.06.2013)	60	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la prima cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En caso de personistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior. 5 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 6 Presentar copia certificada o autenticada por		GRATUITO	GRATUITO	X			10	Mesa de Partes	Gerente Administración y Finanzas

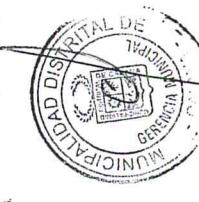
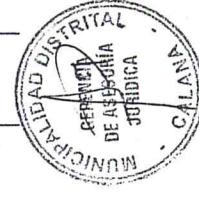
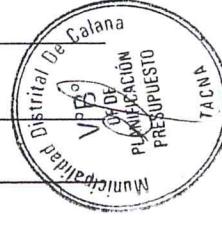
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	
61 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS	Número y Denominación fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registe medio impugnatorio o solicitudes no concuerdosas ante entidad distinta a la Municipalidad.	Formulario / Código / Ubicación (en %, UIT Año 2016) 3,650,00.	Auto-mático (en días hábiles)	Positivo Negativo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.					
8 No registrar cuotas vencidas impagos de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.					
9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la petrofia por falta de pago.					
61 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS	Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agen. Uz., teléfon o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registe medio impugnatorio o solicitudes no concuerdosas ante entidad distinta a la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO X	10 Mesa de Partes Gobernador y Administración y Finanzas No Aplica
7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.					
8 No registrar cuotas vencidas impagos de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.					
8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros					

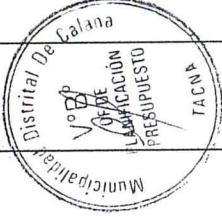


	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Evaluación Previa	Positivo				
		Número y Denominación fraccionamiento de la misma naturaleza respecto de dos cuales haya operado la pérdida por falta de pago.	Formulario / Código / Ubicación 3.950,00	Automático 0.60	(en % UTR Año 2016) 23.60				
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD									
62	CERTIFICADO DOMICILIARIO Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37º, 107º, 110º DS. N° 133-2013-EF art 82º(22/06/2013)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Exhibir Documento Nacional de Identidad 3 Copia simple de Recibo de agua o Luz o contrato de arrendamiento de alquiler 4 Pago de derecho de trámite		x				4	Mesa de Partes Gerente de Administración y Finanzas No Aplica No Aplica
63	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada) Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Solicitud Verbal 2 Pago de derecho de trámite		0.43	16.90	x		1	Mesa de Partes Gerente de Administración y Finanzas No Aplica No Aplica
64	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS (Detalle de deuda pendiente y pagada) Base Legal Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Solicitud Verbal 2 Pago de derecho de trámite		0.68	26.90	x		1	Mesa de Partes Gerente de Administración y Finanzas No Aplica No Aplica
65	REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación) Base Legal Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Actualizar el domicilio fiscal 4 Pago del derecho de trámite: Por predio		x				2	Mesa de Partes Gerente de Administración y Finanzas No Aplica No Aplica
66	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE, NO ADEUDO TRIBUTARIO Base Legal Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. TUO de la Ley de Tributación Municipal.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Pago del derecho de trámite.		0.32	12.70	x		4	Mesa de Partes Gerente de Administración y Finanzas No Aplica No Aplica



		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	Automático Positivo	(en días hábiles) Negativo	APPELACIÓN
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art 7.						
67	DUPLOCADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO			X			
	Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. Ley N° 27806, art. 15-b 2. 02.08.2002 DS. N° 043-2003-PCM, art. 17º numeral 12 (22.04.2003)			1.08 42.70			
68	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE VÍA PÚBLICA			X			
	Base Legal: Ley N° 27972, art.73º - 83º (27.05.2003)			0,66 26.00			
69	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA AMPLIAR EL HORARIO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DIAS FESTIVOS.			X			
	Base Legal: Ley N° 27972, art.73º - 83º (27.05.2003) Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.			0,88 34.90			
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS							
70	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN			X	30	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	Base Legal: Ley N° 27972, art.73º (27.05.2003) DS. N° 004-2011-VIVEIDA, art. 50º al 53º (14.06.2011)						

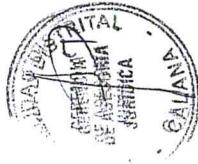
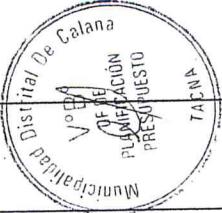




DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	CALIFICACIÓN Auto-mátrico	PLAZO PARA RESOLVER Evaluación Previa	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación	(en \$/1/ 3.950,00)	Auto-mátrico Positivo	Negativo (en días hábiles)	APELACIÓN RECONSIDERACIÓN
8.	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.					
9.	Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.					
10.	Documentación técnica, compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno concordadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelo y deportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rural matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando trechos, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.					

Notas:

- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°26234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- El Formulario y sus anexos deben ser leídos, en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- Cuando corresponda el pliego de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
- En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL								INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
								APELACIÓN	
						RECONSIDERACIÓN			
REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER			
				Evaluación Previa		INICIO DEL PROCEDIMIENTO			
				Auto-mático	Positivo	(en días hábiles)			
				Negativo					
Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2016)						
metro.									
<ul style="list-style-type: none"> - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria Descriptiva. 									
11. Copia del Planeamiento Integral aprobado de correspondencia.									
12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.									
13. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el Estado de Bienes y Ambientes, considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.									
14. Anexo D del FUIU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.		3,31	130,80						
15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.									
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:									
16. Formulario nexo "H"-Inicio de obra									
<p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.</p> <p>c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>									
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodásmico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Precios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de 									

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Prewia	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	APELACIÓN
73	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. FUIU/Formulario Único de Habitaciones Urbanas.	(en % UIT Año 2016) 3.850,00	Auto-mático Positivo	(en días hábiles) Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN
	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA:			X		20	Mesa de Partes
	REQUISITOS GENERALES:						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	1 FUHU por triplicado debidamente suscripto. 2 Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a Treinta (30) días naturales.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	6. De ser el caso Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A", o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B"						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	REQUISITOS ESPECÍFICOS:						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	7. Certificado de zonificación y vías.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	8. Certificado de factibilidad de servicios de agua alcantillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	9. Declaración Jurada de inexistencia de leudatarios.						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano permitrítico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes,						Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$/11)	Auto-mático	Positivo	Negativo
		<p>aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones secundarias, en caso sea necesario pa- ra comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>11. Copia de planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>12. Estudio de impacto Ambiental, aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de la ausencia de restos arqueológicos, en aquejos casos en que el pedido este comprendido en las lista de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental, arqueológico.</p> <p>14. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>15. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimenta- ción.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>16. Formulario nexo "H" inicio de obra</p> <p>a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrita por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.</p> <p>c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas estable- cidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>3.950,00</p>						

Notas:

- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema
Geodésico Oficial según lo establecido en la Ley N°
28234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de
Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y
su Reglamento.
- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASES LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			PLAZO PARA RESOLVER	Evaluación Previa	
	Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016) 3.950,00	Automático (en días hábiles)	Positivo Negativo	APELACIÓN RECONSIDERACIÓN
	sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. FUHU/Formulario Único de Habilidades Urbanas.				
74 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto a través de Revisores Urbanos)	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUHU por aplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a Treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deben presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a Treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigenes. 8. Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios. 9. Documentación Técnica, por trámite, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno coordinadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, ejes de vía y secciones de vías, ejes de trazo y ejes de vías edificadas.		x	10	Mesa de Partes Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	Bases Legales: Ley N° 27972, art 7º(27/05/2003) Ley N° 26990 art. 10º, 16º y 31º(25/09/07). y modificatoria Ley N° 30394 (02/08/2016) Ley N° 28566, art. 1º (28/07/2010) DS. N° 008-2013-VIVENDA,arts. 17º, 29º y 34º (04/05/2013), y modificatoria DS. N° 014-2015-VIVENDA (28/08/2015), modificado por el DS. 009-2016-VIVENDA (23/06/2016) Ley N° 30230 (12/07/2014)				
	Se sujetan a esta modalidad:				
	a) Las viviendas urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con ejecución a un Planeamiento Integral.				
	b) Las viviendas urbanas con construcción simultánea que soliciten verificación garantizada de loles.				
	c) Las viviendas urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.				

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UUT Año 2016)	(en \$/1/3.950,00)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Auto-mático					

habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.

- Plano de ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

- Memoria Descriptiva.

10. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.

11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.

12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.

13. Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.

14. Estudio de Mercado de Suelos.

15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.

16. Estudio de impacto vial aprobado, según corresponda.

B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

19. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.

Notas:

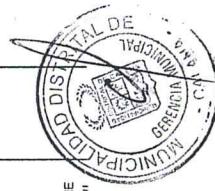
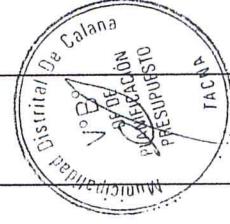
1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodásmico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuento correspondiente, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.

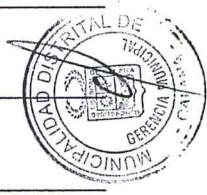
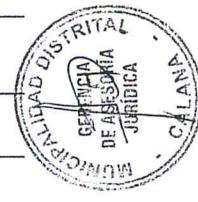
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

4. FUHU/Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.

5. Toda la documentación técnica deberá tener el sello CONFORME con el nombre y apellidos del profesional. Ibanos sin si



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
Número y Denominación		Formulario / Cédula / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	en S/1 / (en días hábiles)	Automático	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
75 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)										
Base Legal										
Ley N° 279/2, art.7º (27/05/2003)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA								
Requisitos comunes:										
1. FUHU por triplicado debidamente suscrito.										
2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.										
4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará Xigencia del poder expedido por el Jefe/a de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
Se sujetan a esta modalidad:										
a) Las habitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.										
b) Las habitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de los.										
c) Las habitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.										



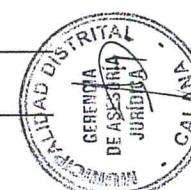
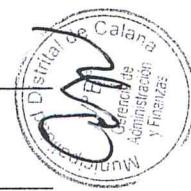
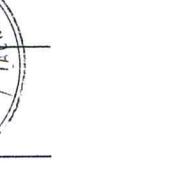
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016)	(en \$/M)	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>pavimentos, con indicación de cuaves de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>11. Copia del Planamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13. Certificado de Herencia de Béatos Arqueológicos en aquellos casos en que el precio esté comprendido en el Estado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda.</p> <p>15. Estudio de Medicina de Suelos con fines de pavimentación</p> <p>16. Copia del comprobante de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. <p>- Por aventamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad)</p> <p>17. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión del delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)</p>						

B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

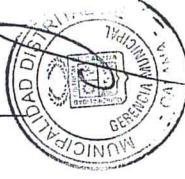
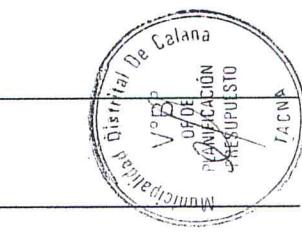
- Formulario reexo "H"-Inicio de obra
 - La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.
 - Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrita por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.
 - Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica.
(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).
 - Póta CAR

Notas:

- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°20234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por él



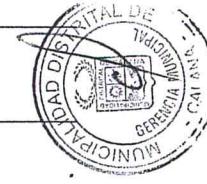
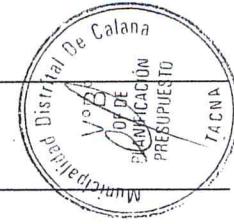
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER	Evaluación Previa	Auto-mático	Positivo	Negativo	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$/v)							RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.													
		3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.													
		4. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.													
		5. El administrado deberá adjuntar copia del bauticher de cancelación de pago efectuado a los representantes de los colegios profesionales.													
76	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA						x			48	Mesa de Partes	Sub Gerente de Dlo. Urbano y GRD.	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		Requisitos comunes:													
		1. FUIU por trámite debidamente suscrito.													
		2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.													
		3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.													
		4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.													
		5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.													
		De ser el caso: Para copropietarios personas naturales.													
		Formulario Único-Apexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Apexo "B"													
		Documentación Técnica													
		7. Certificado de Zonificación y Vías.													
		8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, Agencias.													
		9. Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios.													
		10. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:													
		- Plano de ubicación y localización del terreno coordinadas UTM.													



Base Legal
Ley N° 29566, art 5º (28.07.2010)
Ley N° 27972, art 79º (27.05.2003)
Ley N° 29090 arts. 1º, 16º y 31º (23.09.07), y modificado por Ley N°30494
Ley N° 29566, art 5º (28.07.2010)
Ley N° 008-2013-VIVIENDA arts. 17º, 25º, 32º y 33º (04.05.2013), y modificada por el DS. N°009-2016-VIVIENDA (28.08.2015), modificado por el DS. N°009-2016-VIVIENDA (23.06.2016)
Ley N° 30230 (12.07.2014)

Se sujetan a esta modalidad:
a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados, y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requerirá de la formulación de un Planamiento integral.

6. De ser el caso: Para copropietarios personas naturales.
7. Certificado de Zonificación y Vías.
8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, Agencias.
9. Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios.
10. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del terreno coordinadas UTM.

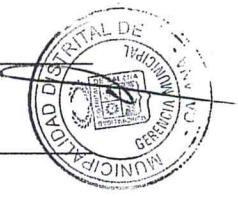
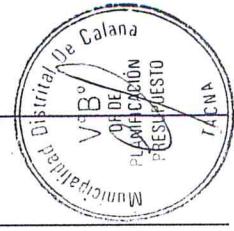


B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

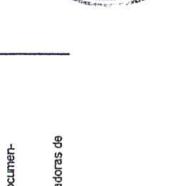
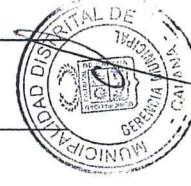
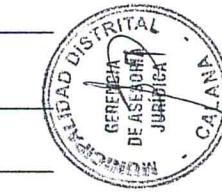
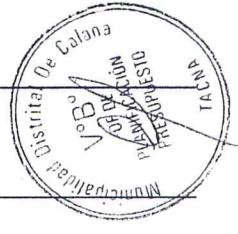
18. Formularionexo "H"-Indicodetrabajo de Obra.
 - a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.
 - b) Cronograma de Vías de Inspección, constituido por las verificaciones fáciles, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.
 - c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica

REQUISITOS	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(EN % UTM AÑO 2018)	(EN SJ/11)	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
					AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). d) Plaza CAR	3.850,00			Positivo (en días hábiles)	Negativo	RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
NOTAS:							
1. Los planos deberán estar georeferenciados 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 Registro de Predios y su Reglamento.							
2. El Formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.							
4. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.							
5. El administrado deberá adjuntar copia del boucher de cancelación de pago efectuado a los representantes de los colegios profesionales.							
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	MODALIDAD E:				x	10	MESA DE PARTES
Base Legal:	1. FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.						GERENTE MUNICIPAL
	3. Copia del comprobante de pago por el derecho de Reserva de Proyectos	39,11					GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	80,90					
	5. De ser el caso: Para copropietarios personas naturales, Formulario Único-Anexo "A"; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo "B"	por Inspección					
MODALIDAD B,C Y D: (Revisor Urbano)	MODALIDAD B,C Y D: (Revisor Urbano)				x	5	
	1. FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.						

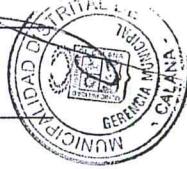
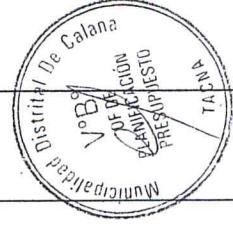
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Evaluación Previa	Plazo para resolver			
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % IUT Año 2018)	Auto-mático	Positivo	(en días hábiles)	Reconsidere-ación	Apelación
		2.950,00					
3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.		4.34	165.10				
4. Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		2.67	101.40	por inspección			
5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.							
MODALIDAD C Y D (Comisión Técnica)			x		20		
1. FUHU, debidamente suscrito							
2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.							
3. Copia del comprobante de pago		4.50	171.00				
- Por verificación administrativa.		3.03	115.00				
- Por evaluación de la Comisión Técnica (por especialidad)							
- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada Especialidad)		2.11	80.00				
4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, por ciuda delegado)		3.03	115.00				
5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		3.13	119.00	por inspección			
DE SER EL CASO: Para copropietarios, personas naturales, Formulario Único-Anexo A; o personas jurídicas, Formulario Único-Anexo B.							
Notas:							
1. Los planos deberán estar georeferenciados 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 Registro de Predios y su Reglamento.							
2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.							
4. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.							



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en \$/l)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aspectos reglamentarios aprobados en la licencia.			3.950.00						
6. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Deberá cumplir con los requisitos exigidos en ella.									
5. El administrado deberá adjuntar copia del boucher de cancelación de pago efectuado a los representantes de los colegios profesionales.									
78 PRORROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	Base Legal Ley N° 27972, art. 7º, 9º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley N° 29060 y modificatorias, art.1º*(25.09.2007) Ley N° 28566, art 5º y 6º (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 3º (04.05.2013) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	GRATUITO	GRATUITO	X		5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	1. Solicitud firmada por el solicitante. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.								
	Nota: La prorroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.								
79 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA					X	10	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por tripulado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a Treinta (30) días naturales. 3. Caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de titular. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de								

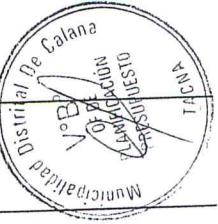


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
<p>Los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de deportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (sin variación).</p> <p>9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente (con variación)</p> <p>Documentación técnica en original y cuatro (04) copias impresas, mas 01 copia en archivo magnético, debidamente suscritas por el profesional responsable de la obra y el solicitante, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de repartición de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>10. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	<p>3.950,00</p>	<p>Auto-mático</p>	<table border="1"> <tr> <td>Positivo</td> <td>Negativo</td> </tr> </table>	Positivo	Negativo	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>
Positivo	Negativo						

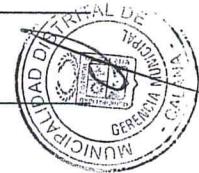
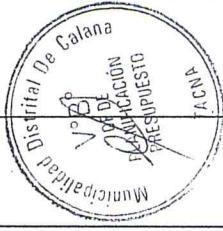


- Notas:
- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodásmico Oficial, según lo establecido en la Ley N°23234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
 - El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
 - Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

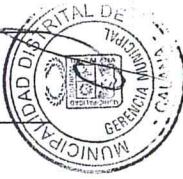
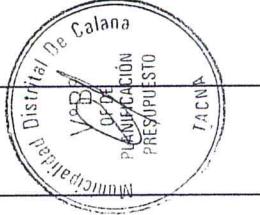
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS				INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALEFACCIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		(en % UIT Año 2016) 3,450,00	Evaluación Previa Auto-mático	Plazo para resolver (en días hábiles) Positivo Negativo			
80	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	(Se podrán regularizar las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 25 de setiembre del 2007)			X				
		Base Legal	Ley N° 27972, art.7º (27/05/2003) Ley N° 28080 art.30º y 31º(25/05/07). Ley N° 28365, art. 5º (28/07/2010) Ley N° 30494, art. 1º (02/08/2016) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA artis. 25º,38º y 39º(04/05/2013), modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (28/05/2015), y modificado por el D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23/06/2016)						
		4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.							
		1. FUEHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.							
		3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de tránsito.							
		4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.							
		5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.							
		6. Declaración Jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constatador de la obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron total o parcialmente.							
		7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		5,46	215,60				
		8. Certificado de zonificación y vías.							
		9. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.							
		10. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La citada descripción deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.							
		11. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los bloques, la numeración y los aportes.							
		12. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.							
		13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de							



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UTR Año 2016)	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
las edificaciones existentes.			3.950,00	Auto-mático			
14. Copia del comprobante de pago de la multa por construcción sin licencia.				Positivo			
15. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los regulares indicados en los ítems 8, 9 y 10, debiendo en su reemplazo presentar:				Negativo			
- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.							
- Planos de Replanteo de la Habitificación Urbana, de corresponder.							
16. Documento que acredite que la habitación cuente con los servicios básicos (Agua Potable, alcantarillado y energía eléctrica).							
Notas:							
1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el Propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.							
2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.							
3. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley debiendo acreditarse con documento de fecha clara, tal y como lo dispone el artículo 38, 1 del Reglamento.							
Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuente con:							
i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.							
ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m ² de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.							
4. De existir observaciones, el administrado tiene 07 días para subsanar las observaciones, caso contrario se emitirá la resolución delegatoria.							



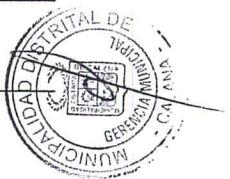
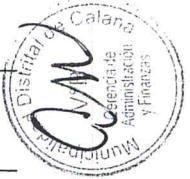
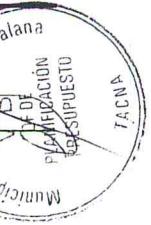
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	APELACION	
		(en % UIT Año 2016)	(en % UIT/ 2016)	Auto-mático	Positivo	NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	
81	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	1. FUHU según corresponda, debidamente suscrita. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 2. Base Legal Ley N° 21972, art 75°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatoria, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art 4° (04.05.2013) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	3.950,00	X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
82	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	1. FUHU por triplicado debidamente suscrita y su anexo F 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Propios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante.	1.85	72.90	X	10	Mesa de Partes	Sub Gerente de Dto. Urbano y GRD.



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASES LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	Evaluación Previa Auto-mático Positivo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
	<p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, índices y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub-lotes propuestos restantes.</p> <p>7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. 		3.82 150.80		
83	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DISTRITAL QUE DESESTIMA LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia del recibo de pago del derecho de trámite</p>	GRATUITO	GRATUITO	X
	<p>Bases Legales:</p> <p>Art. 4, numeral 5, Ley N° 29090, 25.09.2007;</p> <p>Art. 209, Ley N° 27444, 11.04.2001</p>				Mesa de Partes
84	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	<p>1. PARA LAS MODALIDADES A, B, C Y D (Con evaluación previa de Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 27972, art 7º, 9º, 92º y 98º (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 y modificatorios, art 25º (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 28566, art 5º y 6º (28.07.2010)</p> <p>Ley N° 30484, art 1º (02.08.2016)</p>	<p>1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables.</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>5. Informe Técnico de los Revisores Urbanos</p>	<p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>3</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>



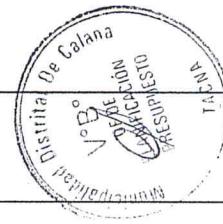
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER					
DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 61º (04.05.2013), modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y DS. N°009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) D.S.N°011-2006-VIVIENDA art.5 y 6º NORMA GE 020 Ley N°27444 artículo V (11.04.2001).	6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Nota: 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante, por duplicado. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. La aprobación del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.	Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016)	Auto-mático (en S/)(3.951,00	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2. PARA LA MODALIDAD B, C Y D (Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica)	1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en 4. Memoria Descriptiva. 5. Planos de seguridad y evacuación amoldados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEFRED 6. Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. Base Legal : Ley N° 27972, art. 7º, 9º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.23º (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010) Ley N° 30494, art. 1º (02.08.2016) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 61º (04.05.2013), modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y DS. N°009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) D.S.N°011-2006-VIVIENDA art.5 y 6º NORMA GE 020 Ley N°27444 artículo V (11.04.2001).			X		8	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	7. Copia del comprobante de pago. - Por derecho de Trámite. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por cada especialidad) 8. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)			1.9000 3.9474 2.3684 1.9737	72.20 150.00 90.00 75.00			Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	Note:							Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8º, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)							

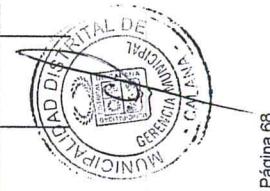


REQUISITOS	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CIUDAD / UBICACIÓN	(EN % UTR AÑO 2016) 3.950,00	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				EVALUACIÓN PREVIA	Auto-mático						
5. La Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.											
6. El administrado deberá adjuntar copia del baucher de cancelación de pago efectuado a los representantes de los colegios profesionales.											
85 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN - MODALIDAD A, B, C Y D				X		5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
Base Legal	Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10°-25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47° y 63° (04.05.2013), modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y DS. N°009-2016-VIVIENDA (23.06.2016) modificado por el DS. N° 009-2016-VIVIENDA (23.07.2016)	1 La Sección del FIUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
6. DE SER EL CASO: En el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, el formulario debe contener la especificación de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, Independización, reglamento interno y Junta de propietarios.											
7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.											

116.90

295





Nota:

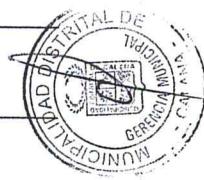
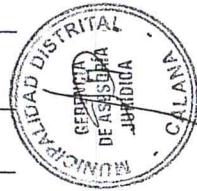
El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.

La ejecución del FUE - Conformidad de Obra y Declaración de Estabilidad, debidamente ejecutado y por triplicado

En caso que titular del derecho a edificar sea una persona jurídica

En caso que titular del derecho a edificar sea una persona natural

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario (Código / U比ación)	(en % UIT Año 2016)	Auto-máti-co (en \$/1)	PLAZO PARA RESOLVER	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMI- ENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERA-CIÓN
Base Legal: Ley N° 27972, art. 7º, 9º, 92º y 93º (27.06.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10º-25º y 31º (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1º (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo 1º (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA art. 1º (05.05.2006) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 47º y 64º (04.05.2013), modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28.08.2015) y DS. N°009-2016-VIVIENDA (23.06.2016)	sólo distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización según formato. b. Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. 4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constatador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente la situación asumiéndola responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales responsables o constatadores de la obra. 6. Comprobante de pago: - Por derecho de verificación administrativa. - Por derecho evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (por especialidad)	3.950,00	Automáti-co (en \$/1)	PLAZO PARA RESOLVER	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMI- ENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERA-CIÓN	APELACIÓN

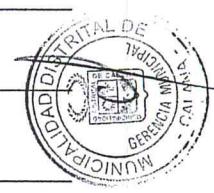
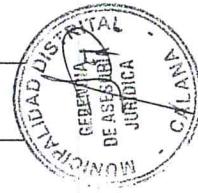
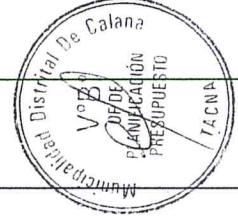


1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.

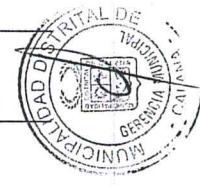
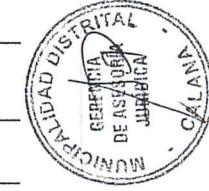
Note:

- 2.0026 95,10
3.9474 150,00
2.3684 90,00
- 1.9737 75,00
- Comprobante de pago por derecho de revisión del delegado Ad hoc, de ser el caso, por cada delegado.

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APPELACIÓN
87 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M ² CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrador es una persona jurídica, la Magistrada de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 6. Formulario Único – Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Formulario Anexo "H" -Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el	Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016) 3.950,00	Automático (en S/)(*) 3.950,00	Evaluación Previa Positivo Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	GERENTE DE PARTES	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



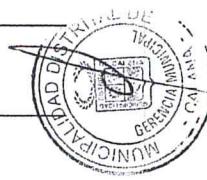
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Evaluación Previa	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
					(en % UTA Año 2016)	(en \$/13.950.000)						
	2. AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR <small>(la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m²)</small>	<p>Propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>										
	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA											
	Requisitos comunes											
	Base Legal											
	Ley N° 23823, art 2º, 9º, 92º y 93º (27.05.2003)											
	Ley N° 28090 y modificatorias; art 1º, 2º, 3º y 4º (25.09.2007)											
	Ley N° 30494, art 1º (02.08.2016)											
	Ley N° 29566, art 5º y 6º (28.07.2010)											
	D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1º, 47º y 50º (04.05.2013) modificado por DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015)											
	Ley N° 30230, Art 5º (12.07.2014)											
	Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 5º (24.07.2014)											
	No están consideradas en esta modalidad:											
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2º de la Ley N° 29390.											
	2) Las obras que requieran la ejecución de sólidos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colindan con edificaciones existentes.											
	Adicionalmente, de ser el caso:											
	7. Formulario Único - Anexo X, para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas											
	Documentación Técnica:											
	8. Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.											



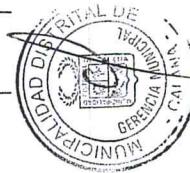
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESOLVER	Evaluación Previa	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				(en % UIT Año 2016)	(en \$/1)					Auto-mático	RECONSIDERACIÓN
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA											
10. Formulario Anexo 1*-Inicio de obra											
a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.											
b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscritas por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.											
c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).											
Notas:											
1. Todos los planos serán presentados por duplicado.											
2. El Formulario y sus anexos deben ser vistos en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
3. AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE con un Área Inferior a 30 m ² de área techada)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA					X			10		
Base Legal	Requisitos comunes										
Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27.05.2003)	1. FUE por duplicado debidamente suscrito										
Ley N° 29090 y modificatorias art.1º(25.09.2007).	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho aificar.										
Ley N° 30494, art. 1º (02.08.2016)	3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.										
Ley N° 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010)	4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42º, 47º y 50º (04.05.2013), modificado por DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.2015)	5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación										
D.S.N°011-2006-VIVIENDA art. 1º NORMA GE-340 (05.06.2006)											
Ley N° 30230, Art 5º (12.07.2014)											
Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 5º (24.07.2014)											



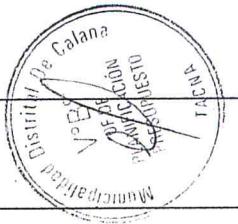
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL.	REQUISITOS	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Evaluación Pravia Auto-mático	Evaluación Pravia Positivo Negativo		
No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en Bienes immuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2º de la Ley N° 23030. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semienterrados, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y coincidan con edificaciones existentes.	existente. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 7 Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas.	Formulario / Código / Ubicación 3.950,00	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	1.96 77.50			
	Documentación Técnica: 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)						
	B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrita por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por Verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).						
	Notas: 1. Todos los planos serán presentados por óptico. 2. El Formulario y sus anexos deben ser llenados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.						
	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del aumento de área construida.			x		10	
4. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área construida).							



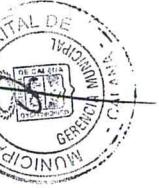
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CLASIFICACIÓN	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número Y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2016)	(en \$/f)	Auto-mático	Positivo	Negativo	APELACIÓN
Base Legal Ley N° 27972, art. 7º, 9º, 92º y 93º (27/05/2003) Ley N° 26990 y modificatoria, art. 10º, 25º y 31º (25/09/2007) Ley N° 30494, art. 1º (22/08/2016) Ley N° 28566, art. 5º y 6º (28/07/2010) Ley N° 27444 artículo IV (11/04/2001) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.º, 47º y 50º (04/05/2013) modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28/08/2015) Ley N° 30230, Art 58º (12/07/2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59º (24/07/2014)	precio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración Jurada de inhabilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación Técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	3.950,00					
No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2º de la Ley N° 26990. 2) Las obras que requieran la ejecución de sólanos o soterramientos, a una profundidad de excavación mayor a 150 m. y coinciden con edificaciones existentes.	7 Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.	1.96	77,50				
	Documentación Técnica en los que se diferencia la edificación existente de las áreas y elementos removidos: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas.						
	B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra. b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica						
		2.45	96,60				



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	Auto-málico (en \$/1)	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
	(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		3.850,00		
	Notas:				
	1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervén. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.				
5. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jura de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la dedicatoria de la obra o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Adicionalmente, de ser el caso: 7.1 Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato.		x	10	
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27/05/2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art. 1º, 2º, 3º y 31º (25/09/2007) Ley N° 30454, art. 1º (02/08/2016) Ley N° 29566, art. 5º y 6º (28/07/2010) Ley N° 27144 art. (11/04/2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.1º, 47º y 50º (04/05/2013) modificado por DS. N° 014-2015-VIVIENDA (28/03/2015) Ley N° 30230, Art. 5º (12/07/2014) Fde Entradas - Ley N° 30230, Art 5º (24/07/2014)				
	No están consideradas en esta modalidad:				
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2º de la Ley N° 28090. 2) Las obras que requieran la ejecución de sólidos o semisólidos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colisionen con edificaciones existentes.				



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en \$/1)	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.			3.950.00	Auto-mático Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN APELACIÓN
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA					
10. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra					
a) La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.					
b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.					
c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).					
Notas:					
1. Todos los planos serán presentados por duplicado.					
2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y/o los profesionales que intervienen.					
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.					
6. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		x		10
Base Legal	Requisitos comunes				
Ley N° 27972, art 73º, 90º, 92º y 93º (27/05/2003)	1. FUE por aplicado debidamente suscrito				
Ley N° 30394, art. 1º (02/08/2016)	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.				
Ley N° 29566, art. 5º y 6º (23/07/2010)	3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expuesta por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.				
Ley N° 27444, art IV (11/04/2001)	4. Declaración Jurada de habilitad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación				
DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42º, 47º y 50º (04/05/2013) modificado por					



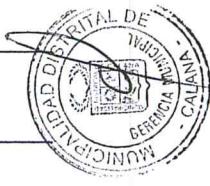
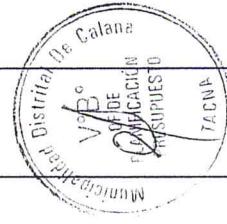
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	Evaluación Previa	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	APELACIÓN
DS. N°014-2015-MINENDA (28.08.2015) Ley N° 30230, Art 59 (12.07.2014 Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59 (24.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29050. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.	5. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1:5000 y 1:500) según formato... y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1:50). 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	3.950,00	Auto-mático	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) Positivo Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECONSIDERACIÓN
	7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	1.96	77.50		
	10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.			2,45	96.60

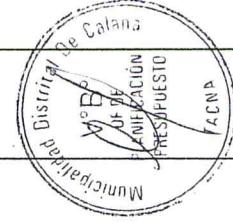
E. VERIFICACIÓN TÉCNICA

12. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra
 a) La Fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra.
 b) Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscitadas por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.
 c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica
 (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2019)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 	3.950,00	Auto-mático (en S/11)	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
8. PARA EDIFICACIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA <i>(Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública, servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública de asociaciones público-privadas o de concesión privada.)</i>	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por duplicado debidamente suscrito 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. 6. Formulario Único Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Plano permitílico. 9. Descripción del proyecto. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Formulario Anexo "H"-inicio de obra	X	10	APELACIÓN	
Base Legal: Ley N° 27972, art 7º, 9º, 92º y 93º (27/05/2003) Ley N° 29390 y modificatorias, art 10º, 25º y 31º (25/05/2007) Ley N° 30494, art 1º (02/08/2016) Ley N° 29566, art 5º y 6º (28/07/2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (23/08/2015) DS. N° 014-2015-VIVIENDA (23/08/2015) Ley N° 27444 artículo V (11/04/2001). Ley N° 30230, Art 59º (12/07/2014) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59º (24/07/2014)					





tación técnica.		
5	Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propietad común, se adjuntarán copia del Reglamento Interno, pliego de Independencia y autorización de la Junta de propietarios, según corresponda	Certificado de Facibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar.
6		Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
7		

Digitized by srujanika@gmail.com

016-

D13)
09-20

05.20
N°000

DS.

15) Y

3320

2003
31° (0)
45°, 4
28.08

DA(4)
14°. y 2
55° y 3
7.05.

VIENNA

5-VII

P. 92
rias,
08.20
(28.0
1.04
DA a
DA ar
2014

6)

pt 79

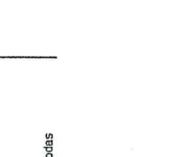
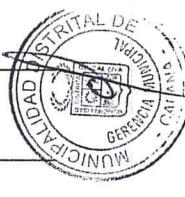
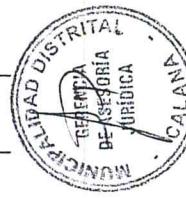
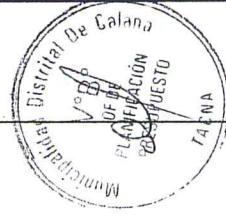
2, арт.
О у н
4, арт.
6, арт.
4, арт.
2006
2013
ор Д
"3.06

legal

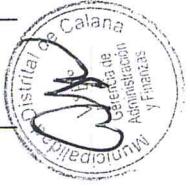
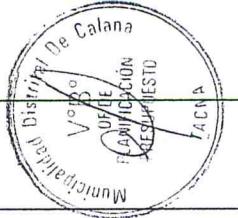
ELENCO

Batt Ley Ley Ley Ley Ley Ley D.S. DS. mod

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CAUTELACION		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	(en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Evaluación Previa	Plazo para resolver				
Ley N° 30230, Art 5º (12/07/2014) Fº de Erratas - Ley N° 30230, Art 5º (24/07/2014)	<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>3.850,00</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso: 6. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado): 9. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por cada especialidad. 11. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como todos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, según corresponda.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscripto por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no haya iniciado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de la inspección)</p>	<p>Auto-mático (en % UIR Año 2016)</p> <p>3.850,00</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Plazo para resolver</p>					



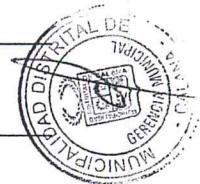
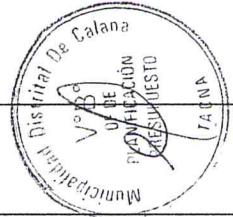
- Notas:
1. Todos los planos serán presentados por duplicado.
 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas



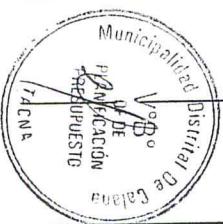
Copia del comprobante de pago de la tasa m
correspondiente.

Adicionalmente, de ser el caso:
Formulario Único - Anexo "A", para copropie
persas naturales o Anexo "B" para copropie

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
Número y Denominación		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	Auto-mático	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
Documentación Técnica							
8. Plano de Ubicación y localización según formato.		Formulario /Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en %) /y			
9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas métricas disciplinarias.			3.950,00				
10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), acompañado de la Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como otros en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.							
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA							
15. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra	a) Cronograma de listas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.						
b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no haya iniciado en el FUE.	c) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.	d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).	2.91	115.00			
Notas:							
1. Todos los planos serán presentados por duplicado.	2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante.	4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se				

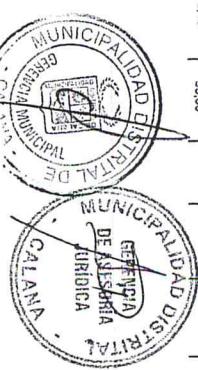
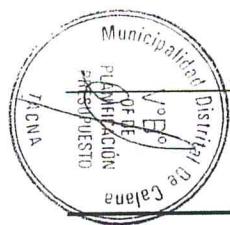


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario Íntico / (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa				
9 Formulario Íntico - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.								
10 Documento Técnica								
11 Plano de Ubicación Y localización según formato.								
12 Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las armas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.								
13 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50), acompañado de la Memoria Descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presenta el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.								
14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.								
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA								
15 Formulario Anexo "H", Inicio de obra								
a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.								
b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no haya iniciado en el PUE.								
c) Política CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Pdta de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.								
d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificadores técnicos establecidos en el cronograma de visitas de inspección).								
Notas:								
1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.								
2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas								
2.91	115,00							



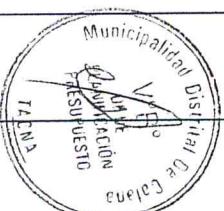
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Formulario / Código	Ubicación (en % UIT Año 2018)		Evaluación Previa				
referencia en el inciso 1º del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 23030.									
8	7.1 Plano de ubicación y localización 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de los remanentes En caso la técnica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.								
9	Para proyectos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, pliego de Independización y autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.								
10	Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios, personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.								
Documentación Técnica									
11	Plano de ubicación y localización								
12	Planos de Arquitectura (diamis), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil, alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1:50 m de los límites de la propiedad								
13	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RVE y demás normas de la materia.								
14	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.								
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA									
15	Formulario Anexo 14-1º inciso de obra a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya iniciado en el FUE. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		Evaluación Previa				INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Formulario (Código / Ubicación)	(en % UTR Año 2015)	(en \$/m²)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
89	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)								
	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)								
	2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)								
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA CULTURALES INMUEBLES								
	4. INTERVENCIÓNES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES (previamente declarados)								
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CUL-								
	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	X		25	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	Regulaciones comunes								
	1. FUE por diligencio debidamente suscrito								
	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.								
	3. Si el administrado es una persona jurídica, la Vicaría de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no menor a treinta (30) días calendario.								
	4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.								
	5. Copia del comprobante de pago.								
	- Por verificación administrativa.								
		2.46	93.30						



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Evaluación Previa									
TURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPEC-TÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida)	- Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica (Por cada especificidad)	3.95 2.37 90,00	150,00 (en % UIT Año 2016)										
6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15.000 m2 de área construida)	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso (por cada delegado)	1,97	75,00										
7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20.000 ocupantes)	Certificado de Facilidad de Servicios.												
8. TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D	Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.												
Documentación Técnica													
Base Legal													
Ley N° 27972, art 7º, 8º, 9º, 92º y 93º (27/05/2003)													
Ley N° 28080 y modificatorios, art 1º, 10º, 25º y 31º (28/09/2007)													
Ley N° 30194, art 1º (02/08/2016)													
Ley N° 29566, art 5º y 6º (26/07/2010)													
Ley N° 28296, art 2º (21/07/2004)													
Ley N° 27144 artículo IV (11/04/2001)													
DS N° 011-2006-VIVIENDA, art 1º, 2º y 21º Norma A, 14º art. 3º DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 42, 3º, 4º, 5º, 51º, 52º (04/05/2013), modificada por DS. N°014-2015/VIVIENDA (28/08/2015) y DS. N°009-2016-VIVIENDA (23/06/2016).													
Ley N° 30230, Art 59º (22/07/2014)													
Foto de Entradas - Ley N° 30230, Art 59º (22/07/2014)													
15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas enreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las especificaciones corrientes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones.												
16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	En caso se solicite licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:												
17.													

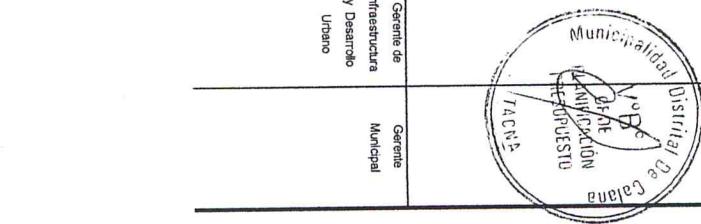
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
<p>17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada o lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficado con actuado 45 grados los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con actuado a 45 grados, perpendicular al arco, los elementos aificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>17.2 Planos de estructura y memoria o justificativa en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Reglamento de Propiedad Exclusiva y del Propiedad Común, deberán además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes. <p>17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, el administrado podrá dar trámite solo a las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que requieran para</p>									



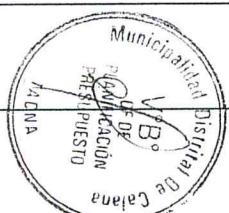
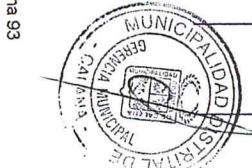
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa				
	Implementar la obra previo al proceso de excavación.							
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA								
15. Formulario Anexo "H-Inicio de obra								
a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.								
b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya sido hecho en el EUU.								
c) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a efectuarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.								
d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica.								
(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).								
(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).								
Notas:								
1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.								
2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.								
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.								
4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art. 8º, numeral 8.12 del DS N° 00-2013-VIVIENDA)								
5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra.								
6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$/11)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	
	haberlo declarado en el FUE.								
	7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, si ésta tendrá efecto vinculante para el procedimiento, cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.								
	8. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones, con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el pliego del proyecto integral.								
	9. Se regulará la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requerirá su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y (los) pisos(s) superiores (se) someterán a una unidad inmobiliaria.								
	10. Se regulará la intervención del delegado Ad Hoc del CGBvP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de con concurrencia masiva de público.								
	11. Despues de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.								
	12. El trámite de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 19,20,21 y 22.								
	13. El administrador deberá adjuntar copia del boucher de cancelación de pago efectuado a los representantes de los colegios profesionales.								
80	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)				X	5	Mesa de Puntas	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m ² de área)								
	3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expeditida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario,								

1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR
(de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m² de área)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Formulario /Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	(en \$/11)	Positivo	Negativo							
construida(s)													
2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)													
3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA													
4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)													
5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)													
6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)													
7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)													
8. TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D													
Base Legal													
Ley N° 27972, art. 7º, 9º, 92º y 93º (27.05.2003)													
Ley N° 26999 y modificatorias, art. 1º-2º y 3º (25.09.2007)													
Ley N° 28566, art. 5º y 6º (28.07.2010)													
D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 42-3º, 47º, 51º , 57º y 58º (04.05.2013)													
D.S. N° 01-2006-VIVIENDA Art. 19º, 20º y 21º (05.05.2006)													
Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2011)													
Art. 31º de la Norma A.140 del R.N.E													
Ley N° 30230, Art. 59º (12.07.2014)													
Presentarse lo siguiente:													
Municipalidad Distrital de Calana Gobernación de Arequipa													
Vº Bº Oficio de Planeación y Presupuesto													
Municipalidad Distrital de Calana Gobernación de Arequipa													



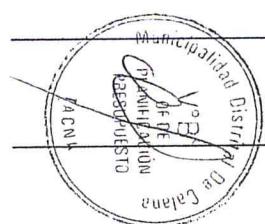
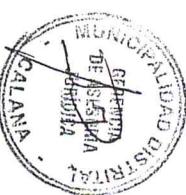
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL							
REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2016)	(en \$)/U	Auto-mático	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
1. Municipal.							
b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.							
c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras ejecutadas con cobertura por daños materiales y personales a terceros.							
d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica.							
(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).							
Notas:							
1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. El Formulario / sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.		3.03					
2. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia.		115.00					
3. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de haberlo quedando sin el FUE.							
4. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigentes su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.							
5. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en sectores con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente							
6.							
7.							



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		CALIFICACIÓN Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Auto-mático	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
91 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN	<p>con el pliego del proyecto integral.</p> <p>El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 19, 20, 21 y 22.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, art. 79, 90*, 92* y 93* (27/05/2003)</p> <p>Ley N° 28090 y modificaciones, art. 10*, 25* y 31* (25/09/2007)</p> <p>Ley N° 30454, art. 1* (20/08/2016)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5* y 6* (28/07/2010)</p> <p>Ley N° 27444 artículo IV (11/04/2001)</p> <p>D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 69* (04/05/2013) modificado por D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28/08/2015) y D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (23/06/2016).</p>	<p>1. FUE Licencia por trámite.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expeditos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Documentación técnica, firmada por el profesional consultador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1:5000 y 1:500) según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1:50.</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6. Cinta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7. Declaración jurada de habilidad del profesional consultor.</p> <p>8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse a demás: Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya titular se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no reciñgan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen de ser el caso.</p>	X	15	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación (en % del Año 2018)		Evaluación Previa	Positivo			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
92 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN									
1. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)									
Base legal									
Ley N° 27972, art. 29º, 90º, 92º y 93º (27/05/2003)									
Ley N° 28030 y modificatorias art.10º-25º y 31º (25/09/2007)									
Ley N° 30464, art. 1º (02/08/2016)									
DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60 y 47º (04/05/2013)									
modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28/08/2015)									
DS. N° 011-2006-VIVIENDA Art.1º, 2º y 21º (05/05/2006)									
Ley N°27444 artículo IV (11/04/2001)									
2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B, C, D-COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)									
Base Legal									
Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27/05/2003)									
Ley N° 28030 y modificatorias art.10º-25º y 31º (25/09/2007)									
Ley N° 30464, art. 1º (02/08/2016)									
DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60 y 47º (04/05/2013)									
modificado por DS. N°014-2015-VIVIENDA (28/08/2015)									
DS. N° 011-2006-VIVIENDA Art.1º, 2º y 21º (05/05/2006)									
Ley N°27444 artículo IV (11/04/2001)									
1. FUE debidamente suscrito por duplicado.			X			15	Mesa de Partes	Gobernante de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gobernante de Infraestructura y Desarrollo Urbano
2. Copia del comprobante de pago.						2.36	93.30		
- Por verificación administrativa.									
- Por evaluación de la Comisión Técnica, (Por cada especialidad)									
3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado)						2.45	96.60		
4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación									
(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).									
Ley N°27444 artículo IV (11/04/2001)									
1. FUE debidamente suscrito por duplicado.			X			15			
2. Copia del comprobante de pago.						2.46	93.30		
- Por verificación administrativa.						3.95	150.00		
- Por evaluación de la Comisión Técnica, (Por cada especialidad)									
3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso, (por cada delegado)						2.37	90.00		
4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación						1.97	75.00		





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	Auto-mático	Positivo	Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27/05/2003)</p> <p>Ley N° 28090 y modificatorias, art. 10º, 25º y 31º (25/09/2007)</p> <p>Ley N° 30494, art. 1º (02/08/2016)</p> <p>DS. N° 008-2013-VM/ENDA, art. 60 y 47º (04/06/2013)</p> <p>modificado por DS. N° 014-2015-VM/ENDA (28/08/2015)</p> <p>D.S. N° 011-2006-VM/ENDA Art 1º, 2º y 21º (05/05/2006)</p> <p>Ley N° 27444 artículo IV (11/04/2001)</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. FUE debidamente suscrito por duplicado.</p> <p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá dirigir la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Declaración jurada de habilitad de los profesionales que intervienen en el proyecto y susciten la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o más diferentes al de vivienda.</p> <p>6. De ser el caso: informe de conformidad de los Revisores Urbanos.</p>	<p>tráves de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta con documentación técnica; el pliego de licitación; el plano perimetérico, así como una descripción del proyecto.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>9. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p> <p>b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio del obra, en caso no haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obra e ejecutada con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica.</p> <p>(Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).</p>	<p>2.45</p> <p>96.50</p>	<p>X</p>	<p>15</p>						

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Auto-mático	Positivo					
7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			2.36	93.30							
A) Documentación, de ser el caso:											
8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.											
B) Documentación Técnica por triplicado:											
9. Plano de Ubicación y Localización, según formato.											
10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Santa-ñas, Eléctricas y Otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por espaldad.											
11. De ser el caso, pliego de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 33º de la norma E-050 del RNE.											
12. De ser el caso: Estudio de Mecánica de Suelos , según los casos que establece el RNE.											
B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:											
9. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra											
a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.											
b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya iniciado en el FUE.											
c) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el numero total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).											
5. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D- COMISIÓN TÉCNICA. (modificaciones sustanciales)			2.45	96.60							
A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA					x		25				
1. FUE debidamente suscrito por duplicado.											
2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite su derecho a edificar.											
3. Si el administrado es una persona jurídica la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.											
Base legal Ley N° 27972, art 79º, 90º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley N° 28090 y modificatorias, art.10º-25º y 31º (25.09.2007)											

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
		(en % UIT Año 2016)	(en \$/1')	(en % UIT Año 2016)				
Ley N° 30454, art 1º (02/08/2016) DS. N° 008-2013-VMVENDA-01160 y 47º(04/05/2013) modificado por DS. N°014-2015-VMVENDA (28/03/2015) D.S. N° 011-2006-VMVENDA-Art 19º, 2º y 2º*(05/05/2006) Ley N°27444 artículo IV (11/04/2011)								
4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fins diferentes al de vivienda. 6. De ser el caso, EA, de acuerdo con el Estado e indicación de los proyectos de inversión sujetos al SERA, que es aprobado conforme a la normatividad del SERA. Se exceptúa a las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas. 7. De ser el caso, Estudio de Impacto Ambiental, únicamente en los casos que el RIVE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MIVCS. 8. Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, presentarán copia del documento que acredite la demarcación de fábricas o de edificación con sus respectivos planos en caja no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, o la licencia de edificación de la construcción existente. 9. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o puesta en valor histórico, cuyo predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.								
Documentación Técnica:								
10. Plano de Ubicación y Localización en escala 1:5000 y 1:500, según formato.								
11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas y otras (escala 1:50), de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.								
12. Plano de seguridad y evacuación (escala 1:50) cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.								
13. Plano de Sostenimiento de Excavaciones (escala 1:50), de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RIVE.								
14. Memoria descriptiva que precise las características de la								



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa				
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2018)	(en \$/1)	Auto-mítico	Positivo	Negativo (en días hábiles)
	15. Estudio de Mercado de Suelos, según los casos que establece el RNE.						
	16. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas enreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.						
	17. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificadores lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.						
	18. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Fuerza en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:						
	18.1. Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:						
	a) Plano de levantamiento de la edificación graficando (escala 1/50) con actuación 45 grados, los elementos a eliminar.						
	b) Plano de la edificación resultante, graficando con actuación a 45 grados, perpendicular al anterior los elementos a edificar (escala 1/50).						
	c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración/reconstrucción o conservación de ser el caso.						
	18.2. Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o piesen en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra (escala 1/50).						
	Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, señalando adecuadamente los empalmes.						
	18.3. Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:						

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	(en % UTM Año 2016)	(en \$)/U	Auto-mático	Positivo	Negativo	
6.	Copia del comprobante de pago por derecho de trámite	2.46	93.30						
7.	Adicionalmente, de ser el caso: Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B", para copropietarios personas jurídicas.								
8.	Documentación Técnica por duplicado: Plano de Ubicación y Localización en escala 1:5000 y 1:500, según formato.								
9.	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras (escala 1:50), de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.								
10.	Plano de seguridad y evacuación (escala 1:50) cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del GEFERRED.								
11.	Plano de Sostenimiento de Excavaciones (escala 1:50), de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma ECO del RVE.								
12.	Mercerito descriptivo que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente al Plano de Sostenimiento de Excavaciones.								
13.	Estudio de Macinimica de Suelos, según los casos que establece el PNE.								
14.	Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.								
15.	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.								
16.	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 16.1 Planos de arquitectura en los cuales se difiere la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Evaluación Previa		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2018)	(en \$/U)			Auto-mático	Positivo	Negativo
	<p>a) Plano de levantamiento de la edificación, graficando (escala 1:50) con actuando 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con actuando a 45 grados, perpendicular al anterior los elementos a edificar; (escala 1:50)</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración/reconstrucción o conservación de ser el caso.</p> <p>16.2. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puksen en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra (escala 1:50).</p> <p>Deberá diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3. Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <p>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>16.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independencia correspondientes a escala 1:175.</p> <p>17. Informe Técnico de los Revisores Urbanos, de acuerdo con lo previsto en el respectivo reglamento.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA:</p> <p>18. Formulario Anexo "H"-Inicio de obra</p> <p>a) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.</p>	3.950.00							

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Právica			Autorizado / Rechazado	Reconsideración
Número Y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2016)	(en \$/11)				
		3.950,00	3.03	115,00			

b) Comunicado por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no haya indicado en el FUE.

c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales terceros.

d) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por verificación técnica (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).

Notas:

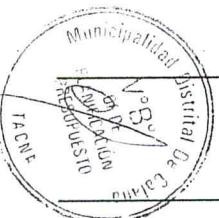
1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.
2. El Formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.
4. Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican distribución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Regamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra.
5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa		INICIO DEL PROCEDIMIENTO				
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UUT Año 2016)	(en \$/UUT)	Auto-mático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
93 PRIORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN	1 Solicitud simple firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o del expediente.	GRATUITO	GRATUITO	X				3	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	No aplica
	Base Legal: Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley N° 20090 y modificatorias, art.11º (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4º (04.05.2013) D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (23.07.2016), Ley N° 27444 artículo IV (1.04.2001)										
94 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	1. FUE, debidamente suscrito. 2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que: a) La licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 05.10.2003, fecha de publicación del D.S. N° 077-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de su presentación. b) Exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de presentada la solicitud de revalidación. El avance puede presentar modificaciones no sustanciales.		1,86	73,30		X		10	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
95 RECURSO DE APPELACION EN CONTRA DEL DICTAMEN DE LA COMISION TECNICA DISTRITAL QUE DESESTIMA LA LICENCIA DE EDIFICACION	1 Escrito del recurso dirigido al Alcalde	GRATUITO	GRATUITO			X		30	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	No aplica
	Base Legal: Art. 209, Ley N° 27444, 11.04.2001 Ley N° 20090 y modificatorias(25.09.2007)										

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Evaluación Previa	(en % UU. Año 2018)	(en \$/1)	Auto-mítico	Positivo	Negativo	(en días hábiles)		
96 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS:												
- Agua potable y alcantarillado.												
- Energía eléctrica y alumbrado público.												
- Telecomunicaciones.												
- Gas natural												
Base Legal:												
Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27/05/2003)												
Ley N° 30056, art. 5º (02/07/2013)												
Decreto N° 1014, art. 2º al 5º (15/05/2008)												
R.D.C N° 042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Reglamento de Calificación de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011)												
R.D.C N° 011-2007-SUNASS-CD, art. 13º (05/02/2007)												
97 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA:												
a. Colocación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desague, luz, teléfono y otros.												
Base Legal:												
Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27/05/2003)												
Ley N° 30056, art. 5º (02/07/2013)												
Decreto N° 1014, art. 2º al 5º (15/05/2008)												
R.D.C N° 042-2011-SUNASS-CD, art. 1º modifica el Re-												

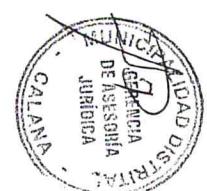
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulación / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa			AUTORIDAD COMPETENTE	RECONSIDERACIÓN
gobierno de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (23.10.2011) RCO N°011-2007-SULLASS-CD, art. 13º (05.02.2007) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	4. Cronograma calendarizado de la ejecución de la obra (solo la parte que afecta a la Vía Pública). 5. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 6. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado) y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (estilo, veredas, surtidores y otros). 7. Pago por derecho de trámite. Adicionalmente: 8. En caso de obras que se ejecuten en un plazo mayor a 01 mes, deberá adjuntarse a expediente, la Declaración Jurada de compromiso de elaboración del Catálogo de Obra, (conforme a lo dispuesto en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), que incluya nombre de la empresa, tipo de obra, plazo de ejecución (fecha de inicio y culminación de la obra).)	3.850.00	1.8481	73.00				
b. Reforzamiento, colocación y reubicación de postes y riendas	Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.							
Base legal: Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º 02.07.2013 Decreto ley N° 23844, art. 97º, 09º y 19.11.1992 Decreto ley N° 29022 art. 5º y 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo documento nacional de Identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica. 2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el que deberá constar: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, plazos y tiempo de ejecución. 3. Autorización de la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras). 4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecte la vía pública).	x	5	Mesa de Partes	Gobernación de Infraestructura y Desarrollo Urbano	No aplica	No aplica	No aplica

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Evaluación Previa (en % UTT Año 2019)	Auto-mático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado y sociante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). Pago por derecho de trámite.										
Notas:										
1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación.										
2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.										
3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.										
c. Instalación de buzones, registro y construcción de pozos de tierra										
Base Legal:										
Ley N° 279/2, art 79 numeral 3.2 (27.05.2003)										
Ley N° 30056, art 5º (02.07.2013)										
Decreto Ley N° 25644, art 97º, 109º (19.11.1992)										
Ley N° 28022, art 5º, 6º y 7º (19.05.2007)										
Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016)										
Ley N° 27444, art 3.12(1) (04.2001)										
Notas:										
1. Solicitud dirigida al Alcalde, exhibiendo documento nacional de identidad (DNI) del solicitante, a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica.										
2. Expediente de obra aprobado por la empresa responsable en el que deberá constar: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, plazos y tiempo de ejecución).										
3. Autorización de la la institución competente, si fuera el caso (Ministerio de la Cultura, Ministerio de Agricultura, otras).										
4. Cronograma calendarizado de la ejecución de obra (solo la parte que afecta la vía pública).										
5. Declaración Jurada suscrita por el responsable de la Obra (arquitecto o ingeniero Habilitado y solicitante (persona natural o jurídica), comprometiéndose a realizar las reposiciones de toda la infraestructura que resulte dañada por la ejecución de la obra (asfalto, veredas, sardineles y otros). Pago por derecho de trámite.										
Notas:										
1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación.										
2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización.										
3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.										
X										
5. Mesa de Partes										
Mesa de Partes										
Gerente de Infraestructura Y Desarrollo Urbano										
No aplica										
No aplica										

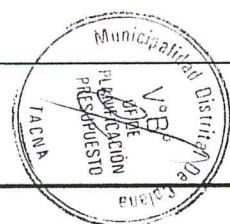
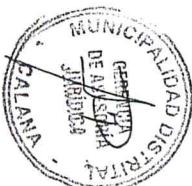




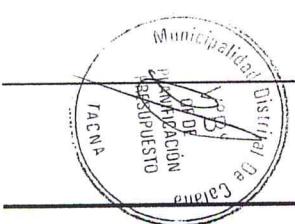
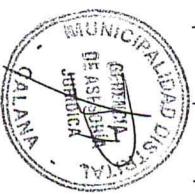
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	Evaluación Previa				
9. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público			(en % UTT Año 2019)	(en \$/U)	Auto-mático	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Base Legal: Ley N° 27972, art. 5º numeral 3 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) Decreto Ley N° 29844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 30222 art. 5º f) y 7º (19.05.2007) D.S. N° 039-2007-MTC, art. 6º (13.11.2007) Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016) Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)		3,950,00	X	Positivo	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizará una inspección de oficio impetrado								
Notas: 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicando por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización.								
88 AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN, REFACCIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE BERMAS LATERALES, SARDINELES Y VERDADAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO EN VÍAS ARTERIALES, COLECTORAS Y LOCALES.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad 2 Plano General de planta a escala 1:100 ó 1:50. 3 Memoria descriptiva. 4 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	1,70	67,00	X	15	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Base Legal Ley N° 27444 y modificatoria(11.04.01), Art 35.								
99 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.			X	15	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	(en % Uf Año 2016)	(en \$)/	Auto-mático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
100 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES											
Base Legal:											
Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003)											
Ley N° 20022, art. 5º, 8º y 7º (19.05.2007)											
Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013)											
D.S. N° 039-2007-MTC, (13.11.2007)											
Derogado en parte por el D.S. N° 003-2015-MTC (18.04.2015)											
D.S. N° 003-2007-MTC-C-03, art.13º (02.02.2007)											
D.S. N° 038-2003-MTC, art.4º (05.07.2005)(modificado por D.S. N° 038-2006-MTC (07.12.2006))											
D.S. N° 019-2009-MINAM art.15º (25.09.2009)											
R.M. N° 534-2005-MTC-03, art. 1º (13.08.2005)											
Ley 30228, (11.07.2014)											
Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016)											
Ley N° 27444, art. 312º (11.04.2011)											
D.S. N° 019-2009-MINAM art.15º (25.09.2009)											
R.M. N° 534-2005-MTC-03, art. 1º (13.08.2005)											
REQUISITOS GENERALES:											
1. FUIR debidamente llenado o suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde de la Municipalidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.											
2. 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 a el solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la Autorización a que se refiere el artículo 3º de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de Infraestructura Páisiva, copia simple de la Constitución del inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Paísiva.											
4. Plan de Obras que debe contener taxativamente la documentación e información que sea detallada a continuación:											
a) Cronograma del listado de ejecución del proyecto.											
b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de efectuarse obras civiles, para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.											
c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato											



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UTT Año 2016)	(en S/IV)			
			que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y el adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la Declaración Jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.	3.950,00		Auto-mático	Positivo	Negativo
5	a) Ejecución de la obra: Implica la interrupción del tránsito se debe adjuntar el pliego de licitación contemplando la propuesta de desvío y señalización; e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación dictadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciéndolo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.		e) Copia simple del Certificado de Habilidad Vigente, que acredita la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.					
6	f) Formato de Minibilización de acuerdo en lo previsto en la Sección 1 del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC.		g) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Física, por lo cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para evitar y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permitibles.					
7	7 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		8					
8	9							
9	10							
10	11							
11	12							
12	13							
13	14							
14	15							
15	16							
16	17							
17	18							
18	19							
19	20							
20	21							
21	22							
22	23							
23	24							
24	25							
25	26							
26	27							
27	28							
28	29							
29	30							
30	31							
31	32							
32	33							
33	34							
34	35							
35	36							
36	37							
37	38							
38	39							
39	40							
40	41							
41	42							
42	43							
43	44							
44	45							
45	46							
46	47							
47	48							
48	49							
49	50							
50	51							
51	52							
52	53							
53	54							
54	55							
55	56							
56	57							
57	58							
58	59							
59	60							
60	61							
61	62							
62	63							
63	64							
64	65							
65	66							
66	67							
67	68							
68	69							
69	70							
70	71							
71	72							
72	73							
73	74							
74	75							
75	76							
76	77							
77	78							
78	79							
79	80							
80	81							
81	82							
82	83							
83	84							
84	85							
85	86							
86	87							
87	88							
88	89							
89	90							
90	91							
91	92							
92	93							
93	94							
94	95							
95	96							
96	97							
97	98							
98	99							
99	100							

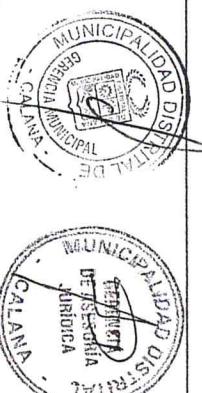


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTR Año 2016)	(en \$/U)	Auto-mático	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectaría. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvío y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de intermitencia; sin perjudicar de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19º del D.S. N°003-2015-MTC.										
REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA CON ANTENAS ENTIERRADAS A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29888										
Base Legal :										
Ley N° 27972, art. 7º numeral 3.2 (27.05.2003)	1.	FUII debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. (El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio.								
Ley N° 29022 art. 5º, 6º y 7º (19.05.2007)	2.	Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.								
DS. N° 003-2015-MTC (18.04.2015) Primera disposición complementaria final.	3.	Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Vehí-Afadijo, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33º de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.								
Ley N° 30477, art. 3º (29.06.2016)	4.	Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:								
Ley N° 27444, art. 312 (11.04.2001)	a)	Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.								
	b)	Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y								

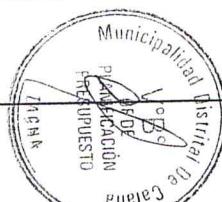
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Evaluación Previa	Auto-mático		
103 RETIRO O DESMONTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, art. 7º numeral 3, 2 (27.05.2003)</p> <p>Decreto Ley N° 25644, art. 97º, 109º (19.11.1992)</p> <p>Ley N° 29022, art. 7º (19.05.2007)</p> <p>DS. N°003-2015-MTC art. 23.(18.04.2015)</p> <p>Ley N° 27444, art. 31.2 (11.04.2001)</p>	<p>responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N°003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superídice sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Redelcomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la Declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribió los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>GRATUITO</p> <p>GRATUITO</p>	<p>X</p>	<p>5</p> <p>Mesa de Fueras</p>	<p>No aplica</p> <p>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>No aplica</p> <p>No aplica</p>
104 AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el tipo de material a extraer.		X	50	Trámite	Gerente de Administración y Finanzas	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número / Denominación	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)		Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016) (en \$/U)	Auto-mático Positivo Negativo			
Base Legal Ley N°30230, art. 64 (12.07.14) Ley N°38976, art. 9 (05.02.07) Ley N°27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 22 (turnales 22.1 y 22.3), art. 34 (numeral 34.1) y 40 (9.14)	2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Llevamiento de Observaciones	1.84	72.80			
	Notes: a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que duplique las acciones necesarias.						
109 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO HASTA 3000 ESPECTADORES	1 Solicitud de inspección 2 Copia del pliego de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogenos y sistemas contra incendios) y tenile del cálculo de foro por áreas 4 Copia de pliego de señalización y rutas de evacuación 5 Copia de pliego de diagramas auxiliares y tableros eléctricos destinados para el evento 6 Copia del Plan de Seguridad 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Solicitud ITSE		X 6	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	Notas: a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que duplique las acciones necesarias. b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios, coliseos, plazas y similares, a fin de su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VSE)		4.90	193.50			

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



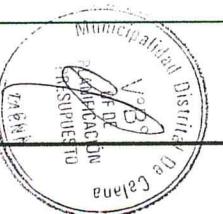
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	(en \$M/ Auto-mático)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
110 VISAZON DE PLANOS PARA TRAMITE DE PRESCRIPCION ADQUISTIVA DE DOMINIO O TITULO SUELTORIO	<p>Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 21, Ley N° 27157, 20.07.2009 Art. 4, Ley N° 27333, 30.07.2009 Art. 605 Código Procesal Civil.</p>		3.950,00	X	X	10	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
111 VISAZON DE PLANOS PARA TRAMITE DE RECTIFICA CIÓN DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS	<p>Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 21, Ley N° 27157, 20.07.2009 Art. 4, Ley N° 27333, 30.07.2009 Art. 605 Código Procesal Civil.</p>								
1 Solicitud dirigida al Alcalde									
2 Copia simple de documentos que acrediten la posesión o propiedad del predio, tales como: copia literal de dominio, minuta o contrato de compra-venta, o copia simple de auto avaluo (solo para caso de prescripción).									
3 Busqueda Catastral - SUNARP (vigente no mayor a 30 días). a) Memoria descriptiva detallada.									
4 Dos copias de cada uno de los siguientes documentos técnicos, sellados y firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil: b) Planos de cobertura (Esc. 1/10,000) Y de ubicación (Esc. 1/500), incluyendo secciones de vías (Esc. 1/50)									
5 Plano perimetral del predio escala adecuada ó 1/100.									
6 Certificado vigente de habilitación de Arquitecto o Ingeniero Civil (original).									
Nota: El administrador deberá coordinar la fecha y hora de la inspección.									
Area Urbana		2.41	95,20						
Area Rural		3.02	119,40						
Notas: El administrador deberá coordinar la fecha y hora de la inspección.									
111 VISAZON DE PLANOS PARA TRAMITE DE RECTIFICA CIÓN DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS									
1 Solicitud dirigida al Alcalde									
2 Copia simple de documentos que acrediten la posesión o propiedad del predio, tales como: copia literal de dominio, minuta o contrato de compra-venta, o copia simple de auto avaluo (solo para caso de prescripción).									
3 Busqueda Catastral - SUNARP (vigente no mayor a 30 días). a) Memoria descriptiva detallada.									
4 Dos copias de cada uno de los siguientes documentos técnicos, sellados y firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil: b) Planos de cobertura (Esc. 1/10,000) Y de ubicación (Esc. 1/500), incluyendo secciones de vías (Esc. 1/50 ó 1/100).									
5 Certificado vigente de habilitación de Arquitecto o Ingeniero Civil (original).									
6 Recibo de pago del derecho de títula, incluye la inspección técnica.									
Zona Urbana		2.41	95,20						
Zona Rural		3.02	119,40						



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN			
	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2019)	(en \$/1)	Positivo	Negativo			APELACIÓN			
112 CERTIFICADO CATASTRAL				X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	Base Legal: Art. 182, R. M. N° 165-2006-VIVIENDA, 14.06.2006 Art. 14 Numeral 5, Ley N° 28234, 21.07.2004 D. S. N° 005-2006-JUS, 12.06.2006										
	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del título de propiedad o ficha registral con antigüedad no mayor a 03 meses. 3 En caso de ser poseedor de la propiedad, presentar documentos que acrediten la posesión; recibo de agua, luz, o declaración jurada de autoravalo. 4 Memoria descriptiva detallada. 5 Plano perimetérico del predio (escala adecuada ó 1/100). 6 En caso de predios subdivididos, adjuntar copia de resolución y planos. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. Incluye la inspección técnica.		1.94	76.50							
113 FICHA CATASTRAL				X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	Base Legal: Ley N° 27972 art 79º (27.05.2003) Ley N° 28234, art. 18.º (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art. 3º literal f) y 4º (12.02.2005) Resolución N°001-2007-SNCP-CNC, art. 1º (16.07.07)										
	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple del título de propiedad o copia literal de dominio con una antigüedad no mayor a 3 meses. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) 4 Plano de ubicación. 5 Pago por derecho de trámite.										
114 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VAS Y NUMERACION PREDIAL MUNICIPAL				X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	Base Legal: Art. 26, Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 79, Numeral 1, 4, 5, Ley N° 27972, 27.05.2003 D. S. N° 04-95-MTC, 09.04.1995.										
	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de título de propiedad o copia de ficha Registral actualizada. 3 Croquis de ubicación a escala apropiada. 4 Recibo de pago del derecho de trámite, incluye la inspección técnica. Nota: En el caso de predios subdivididos, adjuntar copia de Resolución y planos. a) El Predio debe constar en la ficha Registral o Título de propiedad de terreno urbano. b) No se otorga certificados a predios rurales. c) El inmueble debe tener puerta de acceso a la calle, avenida, etc.		1.75	69.10							
115 CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA				X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura	Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal		
	1 Solicitud dirigida al Alcalde										

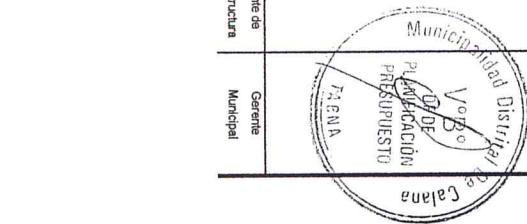
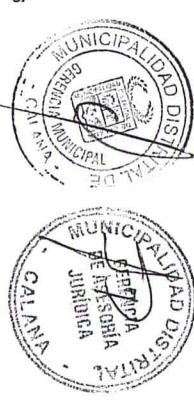


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	Evaluación Previa (en \$/U)	Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
115 CERTIFICADO DE VISACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS											
Base Legal:	Base Legal: Ley N° 29390, 25.09.2007 Ley N° 27372, 27.05.2003 Art. 79, Numeral 1.4.3, Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 11, Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 87, D. S. N° 035-2008-VIVIENDA, TUO, Ley N° 27157, 17.02.2000.	2 Planos de localización (Esc. 1:10,000) y de ubicación del terreno (Esc. 1:500). 3 Plano perimetérico con coordenadas UTM, a escala adecuada, sellado y firmado por profesional en la especialidad, en dos (2) lugares. 4 Memoria descriptiva del terreno. 5 Recibo de pago del derecho de trámite	2.95	116.40						Y Desarrollo Urbano	Y Desarrollo Urbano
116 CERTIFICADO DE VISACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS					X		7	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
Base Legal:		1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del título o de otro documento de acredo propiedad del terreno. 3 Plano de ubicación a escala apropiada. 4 Plano perimetérico, con identificación de propietarios colindantes, sellado y firmado por Ing. Civil o Arquitecto colegiado. 5 Recibo de pago del derecho de trámite, incluye inspección técnica.									
Note:		Solo se otorgará a terrenos ubicados en zona urbana.									
117 RESELLADO O AUTENTIFICACION DE COPIAS DE PLANOS O DE DOCUMENTOS TECNICOS					X		5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
Base Legal:		1 Adjuntar los planos para ser autenticados o resellados (02 lugares). 2 Recibo de pago del derecho de trámite									
		3 Tamaño A4 Tamaño A3 Tamaño A2	0,76 1,01 1,49	30.00 40.00 58.90							
118 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO					X		5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
Base Legal:		1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del titular o, Carta Poder y DNI del representante, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.									



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulación / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	(en S/II)	Auto-mático	Evaluación Previa	(en días hábiles)			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
Ley N° 29990, 25.09.2007 D. S. N° 011-2005-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE Ley N° 27972, 27.05.2003	1. Copia de la minuta de compra- venta o escritura pública o título de propiedad inscrito en Registros Públicos o copia certificada autorizada de Oficina Registral de inscripción de compra-venta. 4. Plano de ubicación a escala 1:500 y localizado a escala 1:10,000 (1 metro) y escala 1:500 y localizado a escala 1:10,000 (1 metro) y escala 1:500 (juego); sellados y firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil y por el propietario del predio. 5. Memoria Descriptiva del terreno. Plano perimetérico del terreno (1:500) y secciones viales existentes. 6. Recibo de pago del derecho de trámite.	3	3.950,00						Y Desarrollo Urbano	Y Desarrollo Urbano	
119 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	1. Solicitud dirigida al Alcalde Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 18270, 02.05.1970. D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE D.S. N° 008-2000-ATC, 17.02.2000, modificado por D.S. N° 011-2005-ATC, 13.05.2005, y D.S. N° 013-2005-VIVIENDA, 13.05.2005, y D.S. N° 03-2005-VIVIENDA, 24.06.2005. D.S. N° 045-2001-EM, 26.07.2001	2	2.08		X	10	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
120 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO, PARA TERRENOS DESTINADOS A COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES, LIQUIDO DE PETROLEO, GAS LIQUADO Y SIMILARES, O PARA APERTURA DE LOCALES DE VENTA DE GAS O SIMILARES	1. Solicitud dirigida al Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Base Legal: Ley N° 29990, 25.09.2007 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 030-1998-EM, 03.08.1998, modificado por el D.S. N° 019-2000-EM, 30.10.2000 D.S. N° 045-2001-EM, 26.07.2001	2	1,52			X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
121 CERTIFICADO JURISDICCIONAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (indicar Mz., Lt., denomi-	3	1,97			X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura	Gerente de Infraestructura	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulación / Código / Ubicación (en % UIR Año 2019)	Evaluación Previa	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
Base Legal: Ley N° 27972 art.79º (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44º y 45º (11.04.2001). Ley N° 29060, art. 1º, 2º, y 9º (07.07.2007). Ley N° 28294, art. 15º trim. 1º y 18º (21.07.2004) D.S. N° 005-2005-JUS, art. 3º literal h) y 40-41º (12.02.2006) Resolución N°245-2008-SUNARP-SN, art. 56º (30.08.08).						
122 CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde ✓ 2. Plano de Ubicación a escala: 15000, y localización, firmada por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 3. Recibo de pago por el derecho de trámite y de verificación técnica. Nota: Si el predio fuera de naturaleza rural, adjuntar Plano de Ubicación con coordenadas UTM. D. S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005, y D. S. N° 013-2005-VIVIENDA, 24.06.2005. D. S. N° 035-2006-VIVIENDA, T.U.O. Ley N° 27157, 08.11.2006		X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
123 RESELLADO DE PLANOS APPROBADOS (Documentación Técnica de Licencias de Habitación Urbana o Edificaciones)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. 2. Adjuntar la esquela de observación 3. Copia simple del documento nacional de identidad del titular. 4. Adjuntar el (los) pliego(s) a resellar y documentación técnica. 5. Pago por derecho de trámite (Revisión) - Por cada pliego (resellado)		X	5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
124 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD Y FINALIZACION DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA AUTORIZACION	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización para ejecución de obras en la vía pública.	GRATUITO	GRATUITO	X	5	Mesa de Partes
						Gerente de Infraestructura
						Gerente de Infraestructura
						Gerente de Infraestructura

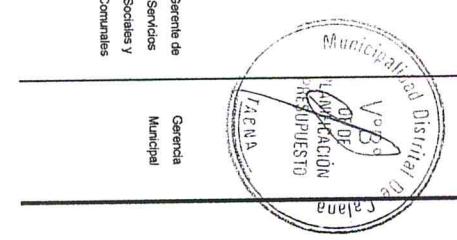


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	(en \$/M)	Auto-mático	Evaluación Previa				
EN LA VÍA PÚBLICA										
Base Legal: Ley N° 27972, art. 75º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 108º (19.11.1992) Ley N° 28022 art. 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art. 5º (29.06.2016)	2. Expediente de los trabajos ejecutados. Memoria descriptiva y planos replanteados, de ser necesario.								y Desarrollo Urbano	y Desarrollo Urbano
DIFUNDIÓ DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES										
Base Legal Ley N° 27444, art. 113 (11.04.01) D.S. N°058-2014-PCM, Art. 37.5 (14.09.14)	1. Formato de solicitud o Solicitud del administrativo, con constancia de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2. Pago de derecho de trámite	Solicitud		X			5	Mesa de Partes	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	No aplica
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
126 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS EN EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunales Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.03 Ley N° 24059, 06.01.1985 Ley N° 27470, 18.05.2001, modificada por la Ley N° 27712, 01.05.2002 Ley N° 26637, 24.06.1996 Ley N° 25307, 15.02.1991	GRATUITO	GRATUITO	X			15	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunales	Gerencia de Servicios Municipales
	2. Copia simple de la partida de nacimiento, DNI del niño(a) o comprobante de inscripción. 3. Exhibir DNI de la madre o del padre. 4. Llenar Ficha Social con datos básicos necesarios con el carácter de declaración jurada por el beneficiario. 5. Copia simple del recibo de luz o agua o declaración jurada de domicilio. 6. Acreditar con documento sustentitorio la tenencia del menor; en el caso que el beneficiario esté a cargo de una tercera persona. 7. Copia simple de carnet de control materno prenatal, para la madre gestante y/o madre lactante.									
	Nota: Los beneficiarios de primera prioridad y segunda prioridad calificados se gestionarán en un solo expediente y esta supondrá a la disponibilidad presupuestal.									
Para adultos mayores y casos sociales:										
1. Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunales 2. Copia de documento que indique la necesidad de refuerzo nutricional o que tenga problemas de salud (Acreditado por el Ministerio de Salud) 3. Exhibir DNI del solicitante. 4. Copia simple de recibos de luz o agua o declaración jurada de domicilio.	GRATUITO	GRATUITO	X				15	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunales	Gerencia de Servicios Municipales

ADMISIÓN, RECHAZO



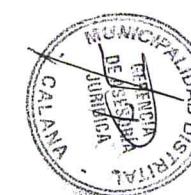
ADMISIÓN, RECHAZO



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UTT Año 2016)	(en \$/1')	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
127 CONFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN DE COMITÉ DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.03 Ley N° 24059, 06.01.1985 Ley N° 27470, 18.05.2001, modificada por la Ley N° 27712, 01.05.2002 Ley N° 26637, 24.06.1996 Ley N° 25307, 15.02.1991	5 Llenar la Ficha Social con datos básicos necesarios con el carácter de Declaración Jurada por el beneficiario.		GRATUITO	GRATUITO	X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente de Servicios Sociales Y Comunitarios	Gerencia Municipal
128 APROBACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE JUNTA VECINAL COMUNAL	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 115, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 115, Ley N° 27972, 27.05.2003	GRATUITO	GRATUITO	X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente de Servicios Sociales Y Comunitarios	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
129 RENOVACIÓN DEL CONCEJO VECINAL O DIRECTIVA	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27972, 27.05.2003	GRATUITO	GRATUITO	X		15	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente de Servicios Sociales Y Comunitarios	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
130 RECONOCIMIENTO DEL CONCEJO VECINAL COMUNAL O DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27972, 27.05.2003	GRATUITO	GRATUITO	X		15	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente de Servicios Sociales Y Comunitarios	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
	Número Y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2018)	(en \$/11)				
Base Legal: Art. 105 al 110 y 115, Ley N° 27972, 27.05.2003	3 Actas originales de instalación sufragio, escrutinio y elección 4 Relación con la composición del nuevo cuadro directivo por reconocer.		GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	Atención Inmediata	No aplica
131 ACTAS DE COMPROBAMIENTO SOBRE FILIACIÓN EXTRA MATRIMONIAL, COLOCACIÓN FAMILIAR O INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DEL NIÑO, Y OTROS CASOS	1 Solicitud dirigida al Gerente de Desarrollo Económico Y Social. 2 Exhibir DNI del solicitante o informante. 3 Copia simple de la Partida de nacimiento del niño, niña y/o adolescente.		GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	Petición verbal en el Programa DEMUNA	No aplica
Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 27337, 07.08.2000 Convención sobre los Derechos del Niño.								Jefe del Programa DEMUNA	No aplica
132 CONCILIACIONES EXTRA JUDICIALES SOBRE ALIMENTOS, TENENCIA O REGIMEN DE VISTAS	1 Solicitud dirigida al Gerente de Desarrollo Económico Y Social. 2 Exhibir DNI del solicitante o informante. 3 Copia simple de la Partida de nacimiento del niño, niña y/o adolescente.		GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	GRATUITO	Atención Inmediata	No aplica
Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 27337, 07.08.2000 Ley N° 27007, 02.12.1998 D. S. N° 006-99-PRONADEH								Petición verbal en el Programa DEMUNA	No aplica
133 RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios. 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Tener residencia dentro de la Jurisdicción de la MDC.		GRATUITO	GRATUITO	X	GRATUITO	GRATUITO	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Alcalde
Base Legal: Ley N° 28803, 19.06.2006 Art. 14, D. S. N° 013-2005-MINDES, 29.11.2006 Ley N° 27972, 27.05.2003								Jefe del Programa DEMUNA	No aplica
134 RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES EN OMAPED, ADULTOS MAYORES, JOVENES U OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES	1 Solicitud dirigida al Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios. 2 Relación de la Directiva de la Asociación. 3 Copia federativa de DNI del representante legal. 4 Relación de los socios de la Asociación de Personas con Discapacidad, indicando nombres y apellidos completos, números de DNI, domicilio y firmas. 5 Copia del Acta de la Asamblea de constitución de la Asociación de PCD.		GRATUITO	GRATUITO	X	GRATUITO	GRATUITO	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios
Base Legal: Ley N° 28973, 13.12.2012 Resolución de Presidencia N° 099-2006-MINDES, 30.03.2006 por el D. S. N° 003-2006-MINDES, 07.08.2006 Número 2, Art. 73º, Ley N° 27972, 27.05.2003								Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Alcalde
135 INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD)	1 Solicitud original y una copia con carácter de declaración jura, en formato expedido por el CONADIS para su registro.		GRATUITO	GRATUITO	X	15	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Alcalde
Base Legal:									



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIR Año 2016)	Evaluación Previa	(en S/1)			Positivo	Negativo	(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
Ley N° 29973, 13.12.2012. D.S. N° 003-2000-PRONUDEH, 05.04.2000, modificado por el D.S. N° 003-2006-MINDES, 30.03.2006 numeral 2) Art. 73°, (Ley N° 27972, 27.05.2003 Resolución de Presidencia N° 099-2006-PRECONADIS, 07.08.2006	<p>2. Mayores de edad presentar copia simple del DNI. Menores de edad presentar dos partidas de nacimiento y/o DNI y copia legible del DNI del tutor.</p> <p>3. Dos copias legalizadas del Certificado de Reconocimiento de discapacidad emitido por las autoridades competentes de los Centros Hospitalarios de los Ministerios de Salud de Defensa, del Interior o ESSALUD.</p> <p>4. La relación y documentación sustentativa de sus familiares más cercanos.</p> <p>5. Dos fotocopias de frente tamaño carnet reciente a color fondo blanco.</p> <p>6. Cuquier otro requisito o documento que disponga el Registro.</p>										
135 EXPEDICIÓN Y RENOVACIÓN DE CARNÉ DE SANIDAD PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Dos fotografías tamaño carnet, a color en fondo blanco.</p> <p>3. Exhibir DNI del solicitante.</p> <p>4. Análisis efectuado por Centro de salud MINSA o ESSALUD que constará de a) Examen Clínico, b) Examen Serológico c) Examen dental completo, odontograma, d) Examen de Bucoscopía y Radiología para trastornos respiratorios, e) Examen psicosocial y psicosanitario solo para manipuladores de alimentos.</p> <p>5. Recibo de pago del derecho de trámite</p>			X	5	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	Gerente Municipal		
Nota: El Carné de Sanidad tiene vigencia de seis meses, al final del cual deberá ser renovado, cumpliendo los mismos requisitos.											
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
137 DIFUNDICIÓN DE CARNÉ DE SANIDAD PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (por robo, pérdida o daño)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Una fotografía actual tamaño carnet a color.</p> <p>3. Exhibir DNI del solicitante.</p> <p>4. Declaración jurada de pérdida, extravío, daño o destrucción del carnet de salud; o copia de la denuncia policial correspondiente.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p>		X		2	Mesa de Partes	Gerente de Servicios Sociales y Comunitarios	No aplica	No aplica		
			0.45	17.70							

