

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

APROBADO POR: O.M. N° -2011-MPT

Publicado el /2011 Diario la Republica

Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
PROCEDIMIENTOS GENERALES

UIT: 3,600.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Acceso a la Información LEY N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública LEY N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S. N° 043-2003-PCM, T.U.O. de la Ley 27806 y su Reglamento: D.S. N° 072-2003-PCM Ley N° 29060 (Jul-2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al responsable de entregar información indicando: nombres y apellidos, copia simple de DNI vigente, domicilio en Distrito Trujillo, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido; expresión precisa y concreta del pedido de información (Formato gratuito) 2. Pago de derecho de reproducción correspondiente, una vez proporcionada la liquidación del costo, la cual estará a disposición del solicitante a partir del quinto día de presentada la solicitud		Hasta 4 folios copiados SIN COSTO De 5 a más folios fotocopiados, se cancela por todos los folios Por cada folio 0,003 0.10 Por cada CD		x (*)		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Funcionario encargado de entregar información		Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) 7 días útiles prorrogables por 5 días útiles

La información se entregará cuando el interesado adjunte el recibo de cancelación del derecho de reproducción establecido y comunicado oportunamente

	adicionales. En este caso, se comunicará por escrito antes del vencimiento del primer plazo las razones por las que se hará uso de la prórroga			0,089	3.20								
				Por cada disquete 0,044	1.60								
				Otras formas: Costo de reproducción									
2	Recursos Impugnativos Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 29060 (Jul-2007)	<p>Recursos de reconsideración:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al funcionario que emitió Resolución impugnada indicar: nombres y apellidos completos, domicilio en Distrito Trujillo, copia simple DNI vigente, dirección donde se le notificará, fundamentos de hecho y de derecho (nueva prueba); lugar, fecha, firma y autorización del abogado Copia de resolución que se impugna Pago de derecho, si no existe pago previo por el mismo concepto <p>Recursos de apelación:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al funcionario que emitió Resolución impugnada Indicar: nombres y apellidos, domicilio en el Distrito Trujillo, copia simple DNI vigente, dirección donde se le notificará; sustentación de la impugnación; lugar, fecha, firma y autorización de abogado (1) Una copia de resolución que se apela Pago de derecho, si no existe pago previo por el mismo concepto. 	Gratuito			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Funcionario que expidió resolución	Funcionario que expidió resolución (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		
3	Queja Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (Jul-2007)	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde conteniendo: Identificación, domicilio en el Distrito Trujillo y firma del interesado descripción del motivo de la queja. (1) Una copia simple DNI vigente Pruebas instrumentales, en caso de haberlas 	Gratuito			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia Municipal				
4	Denuncia Vecinal Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (Jul-2007)	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una Solicitud o memorial dirigido al Alcalde (1) Una copia simple DNI vigente Fundamentos de hecho y de derecho Pruebas instrumentales, en caso de haberlas Domicilio en el Distrito Trujillo, y firma del interesado y firma de las personas que presentan la queja 	Gratuito			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencias y Subgerencias				

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

PROCEDIMIENTOS GENERALES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5	Recurso de Apelación en los Procesos de Selección: Contrataciones de bienes y servicios u obras del estado Decreto Legislativo N° 1017 Art.N° 104,105,109. Decreto Supremo N° 184-2008-EF O.M. N° 051-2009-MPT Actos Impugnables 1. Los actos dictados por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, durante el desarrollo del proceso de selección. 2. Los actos expedidos luego de haberse otorgado la Buena - Pro y hasta antes de la celebración del contrato. 3. Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuación del proceso de selección, distintos de aquellos que resuelven recursos de apelación, tales como nulidad de oficio, cancelación u otros. Valor referencial no supere las 600 U.I.T.	1 (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde . Impugnante 2 Identificación: Consignar su nombre, número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante se acompañara la documentación que acredite tal representación, tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 3. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 4 El peticitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, 5. Los fundamentos de hecho y derecho que sustente su peticitorio. 6. Las pruebas instrumentales pertinentes. 7 La garantía, conforme a lo señalado en el artículo 112° del D.S. N° 184-2008-EF 8 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio 9 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra partes, si la hubiera. 10 Autorización del abogado, sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas y siempre que la defensa sea cautiva. Garantía 3 % del valor referencial del proceso de selección impugnado, en ningún caso será menor del 50 % de la U.I.T		Gratuito			x	12 días Denegatoria ficta	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía			
6	Elevación de Observaciones a las Bases Decreto Legislativo N° 1017 Art 28 ° Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado por D.S N° 021-2009-EF O.M. N° 051-2009-MPT De no emitir pronunciamiento dentro del plazo establecido se devolverá el importe del pago de derecho al observante, manteniendola obligación de emitir el respectivo pronunciamiento Valor referencial: menor 300 UIT	1 (1) Una Solicitud de los participantes dirigido al Comité Especial para que las bases y los actuados del proceso sean derivados al Alcalde de los cuales deben contener: a) Informe tecnico del Comité Especial sobre las observaciones acogidas, observaciones no acogidas y observaciones acogidas parcialmente. b) (1) Una copia simple de las bases. c) (1) Una copia simple de resolución que aprueba las bases y del documento donde conste que se le ha delegado dicha facultad para aprobar las bases. d) Copias de las observaciones formuladas a las bases. e) Copias simples de las consultas f) Copia simple del pliego de absolución de consultas g) En los casos de: Licitaciones Públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas: Copias simple de la publicación en el SEACE y de otros medios dando a conocer la convocatoria Adjudicación de Menor Cuantía: Copias simple de la publicación en el SEACE y copia simple de los cargos de notificación de convocatoria a los proveedores invitados. h) (1) Una copia simple del pliego de absolución de observaciones 2 Pago de derecho		Trámite	8,91	320,80		x	8 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario Av España N° 746	Alcaldía		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Subvenciones, donaciones financiamientos y similares Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre y apellidos, domicilio en Trujillo. 2. (1) Una copia DNI del Titular 3. Sustentación de la petición con copias fedateadas de la documentación. 4. Acreditación de vínculo de consanguinidad con el beneficiario de ser menor de edad o incapaz (o copia simple de DNI)		Gratuito			x	27 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Expedición de copias simples, certificadas y constancias certificadas de documentos existentes en el Archivo General u otros Archivos Municipales y actuaciones Adm. de los procedimientos en los que son parte. Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando donde se encuentra el expediente o el documento del que se solicita copia, indicando domicilio en Distrito Trujillo, firma o huella digital del interesado, y referencia precisa del documento del que solicita la copia 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho		Trámite 0,38 13.5 Copia Simple por Folio 0,003 0.10 Copia Certificada por Folio 0,07 2.40 Constancia Certificada 0,64 23.00		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia/ Subgerencia área donde se ha iniciado el respectivo procedimiento		
2	Reactivación o Reactualización de Expediente Administrativo. Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (07 - Jul. 2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. Referencia precisa del expediente que se pide desarchivar y reactualizar 3. Copia simple DNI vigente 4. Pago de derecho		0,95 34.20		x		2 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Secretaría General		
3	Fedateo de copias Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001)	1. Presentar documento original 2. Adjuntar fotocopia a fedatear		Gratuito		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Fedatario		
4	Copia de planos en general que se encuentran en el Archivo General Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001)	1 (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la información exacta de los planos a fotocopiar 2 Pago de derecho		0,92 33.20		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Secretaría General		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Separación Convencional y Divorcio Ulterior Ley N° 29227 Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior. D.S. N°009 - 2008 - JUS. Ley N° 29060.Ley del Silencio Administrativo Positivo D.S. N° 079 - 2007 - PCM. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General O.M. N° 032 - 2008 - MPT	SEPARACIÓN CONVENCIONAL 1. (1) Un Formulario de solicitud dirigida al Alcalde, indicando: Nombre, DNI, dirección (último domicilio cónyugal), domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes firma, huella digital de cada uno de los cónyuges, donde deberá expresar de manera indubitable la decisión de separarse. * Si los cónyuges son analfabetos o adolecen de alguna discapacidad que les impida firma se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2. Copias simples y legibles de DNI de ambos cónyuges. 3. Acta o copia certificada de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5. Si hubiese hijos menores o hijos mayores con incapacidad: *Acta o copia certificada de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. *Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. 6 Si hubiese hijos mayores con incapacidad: *Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela. *Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 7 En caso no hubiese bienes: *Declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de ganancias. En caso hubiese bienes: *Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de separación de Patrimonios. 8 Si fuera el caso: *Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o liquidación del regimen patrimonial. 9 Pago de derecho. 10 Si fuera el caso: Los conyuges que actua mediante apoderado , deberán adjuntar a su solicitud: * Copia simple del DNI del apoderado. *Anotación de inscripción vigente en los registros Públicos del poder especial. DIVORCIO ULTERIOR.	6.1_SC	7,92	285,00			x	25 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
		DIVORCIO ULTERIOR. 1 (1) Un Formulario de solicitud dirigida al Alcalde, indicando: Nombre, DNI, dirección (domicilio para la notificacion) firma, huella digital del solicitante donde debera expresar de manera indubitable la decisión de separarse. * Si es analfabeto, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra incapacidad, se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Pago de derecho.	6.1_SC	5,33	192,00			x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Prácticas Pre Profesionales Directiva 003-99 aprobado por Res. de Alcaldía N° 779-1999-MPT (27 Mayo 99) Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombres y apellidos, domicilio actual, teléfono, Institución Educativa y especialidad) 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Carta de presentación de la Institución Educativa, señalando que el solicitante posea un promedio ponderado de estudios igual o mayor que trece		Gratuito				x	7 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Personal		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva Ley Nº 26979 (21-09-98) Ley Nº 29060 (Jul-2007)	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo fundamentado en alguna de las cláusulas previstas en el Art. 16º Ley 26979 2. (1) Una copia simple DNI vigente del solicitante 3. Documentos originales o en copias legalizadas que acrediten la configuración de invocada en escrito de suspensión 4. Pago de derecho		0,56	20,00			x	8 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Ejecutoria Coactiva		
2	Interposición de Tercería de Propiedad Ley Nº 26979 (21-09-98) Ley Nº 29060 (Jul-2007)	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo. 2. (1) Una copia simple DNI vigente del solicitante 3. Originales o copias legalizadas de documento privado de fecha cierta, documento público u otros documentos que acrediten fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar 4. Pago de derecho		0,61	22,00			x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Ejecutoria Coactiva		
3	Pretensiones diversas sobre Expedientes Coactivos en trámite Ley Nº 26979 (21-09-98) Ley Nº 29060 (Jul-2007)	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado 2. Pago de derecho		0,50	18,10			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Ejecutoria Coactiva		
4	Solicitudes de Impulso del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley Nº 26979 (21-09-98) Ley Nº 29060 (Jul-2007)	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado 2. Pago de derecho		0,53	19,20			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Ejecutoria Coactiva		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Celebración Ordinaria de Matrimonio Civil Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley 27118 (23-05-99) Ley N° 27337 (21-07-2000) Ley N° 27201 (14-11-99) Res. Jefatural 023-96-JEF Res. Jefatural 136-2007-JEF RENIEC (28-02-07)	<p>Mayores de edad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de los contrayentes (formato) Partida de nacimiento de cada contrayente (1) Una copia simple DNI vigente de los contrayentes y testigos Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes en el Distrito de Trujillo Certificado Médico pre-nupcial de los contrayentes (antigüedad no mayor a 30 días) Publicación de edicto o dispensa de publicación Certificado de Soltería de cada contrayente del lugar de nacimiento y del lugar de residencia (antigüedad no mayor de 30 días). En caso de contrayentes nacidos en Trujillo se verificará soltería sin costo. Pago de Derecho <p>En caso de ser Divorciado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente Partida de Matrimonio con anotación marginal de la sentencia de divorcio Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos) <p>En caso de Viudez</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente Partida de Defunción del cónyuge anterior Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos) <p>Para Menores de Edad</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Dispensa Judicial de impubertad por minoría de edad, emitida por el Juzgado de Familia Asentimiento de los padres o ascendientes o licencia judicial supletoria <p>En caso de Extranjeros</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera pertinente. Partida de nacimiento visada por el Consulado Peruano del país de origen del contrayente y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú De ser el caso, certificado de soltería o viudez, visado por Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú Presentar pasaporte y adjuntar su fotocopia Copia simple de certificado o carta de naturalización Declaración Jurada de domicilio en el Distrito del otro contrayente En caso de documentos en idioma extranjero deberán presentarse con traducción, con no <p>Por Apoderado</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera pertinente. Escritura Pública del Poder. Si reside en el extranjero, la Escritura será visada por Consulado del Perú y R.R.E.E (1) Una copia de documento de identidad del apoderado Declaración Jurada de domicilio del apoderado 	ORC_MC	<p>Por Ceremonia:</p> <p>En Local de RR.CC: En Horario de Labores 2,16 77,70 Fuera Horario Labores 3,06 110,10</p> <p>En Salón Consistorial: En Horario de Labores 1,74 62,60 Fuera Horario Labores 7,50 270,10</p> <p>En Domicilio: En Horario de Labores 9,85 354,70 Fuera Horario Labores 10,39 373,90</p>	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2	Ceremonia de Matrimonio Civil Comunitario (Incluye expediente matrimonial y ceremonia) Código Civil - D.Leg 295 (25 - Jul - 1984) Ley N° 27972 (May. 2003)	1. Los mismos requisitos del matrimonio ordinario 2. Requisitos o excepciones que establezca la Ordenanza Municipal correspondiente		Gratuito		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
3	Inscripción de Reconocimiento Voluntario de hijo (a) (Administrativo) Ley N° 29032 (05-06-07) La Oficina Registral de RENIEC La Libertad emite nueva partida	1. Solicitud del interesado según Formato 2. Copia simple DNI vigente del (la) reconociente 3. Pago de derecho Opcional: 4. Acta o Carta de consentimiento del hijo (a) mayor de edad que va a ser reconocido debidamente firmada y con su impresión de su huella digital. Adicionalmente: En caso de reconocimiento por abuelos: 5. Partida de nacimiento del progenitor que sea menor de catorce años de edad de ser el caso. 6. Partida de defunción del progenitor, 7. Certificado médico que acredite o declare la incapacidad absoluta o relativa del progenitor,	ORC_RH	0,61	22,10	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
4	Inscripción de Reconocimiento por Escritura Pública, Escritura Pública Consular o Testamento. Código Civil D. Leg. (295 25.07.1984) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Ley N° 29032 (05.06.2007) La Oficina Registral de RENIEC La Libertad emite nueva partida.	1. Escritura pública de reconocimiento o testamento 2. Copia del Documento de identidad o certificado de inscripción de RENIEC del reconociente. 3. Pago de Derecho		0,95	34,10	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
5	Inscripción de Hechos por Mandato de Resolución Judicial firme, Por escritura Pública Notarial, Por Escritura Pública Consular o por Resolución de Alcaldía (en caso de Separación convencional y divorcio ulterior). 1. De sentencia de Filiación o Declaración Judicial de Paternidad 2. De divorcio y/o Nulidad de Matrimonio en el Perú o en el Extranjero 3. De Rectificación 4. De Cambio, Adición o Exclusión de Nombre 5. De nulidad de partida de nacimiento, matrimonio o defunción 6. De adopción 7. De cualquier otro hecho inscribible contemplado en el Art. 3° del D.S. N° 015-98-PCM que deba asentarse en las Actas o Partidas Código Civil. D.Leg. 295 (25.07.1984) Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998) Ley N° 29032 (05.06.2007) En caso de Filiación o Adopción la Oficina Registral de RENIEC La Libertad emitirá una nueva partida. Se expedirá copia certificada de la partida con la rectificación efectuada.	<u>Mandato Judicial</u> 1. Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 2. En caso de sentencia de Filiación de paternidad o de adopción: Copia del DNI o Certificado de Inscripción de RENIEC del sentenciado o adoptante. 3. Pago de derecho <u>En caso de Escritura Pública</u> 1. Oficio o Parte solicitando la inscripción con la transcripción de la escritura pública. 2. En caso de adopción, adicionalmente, copia de DNI o Certificado de Inscripción de RENIEC del adoptante. 3. Pago de derecho <u>En caso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior vía municipal:</u> 1. Oficio solicitando la inscripción, anexando copia certificada de Actas y Resoluciones. 2. Pago de derecho.		0,96	34,40			x	10 días Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	Rectificación Administrativa de Partidas o Actas de Nacimiento, Matrimonio o Defunción Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley N° 26497 (11-07-95) D.S. N° 015 - 98-PCM (25-04-98) Ley N° 29060 (07-Jul - 2007) Se expedirá copia certificada de la partida con la rectificación efectuada.	1. Solicitud del interesado según formato 2. Copia simple DNI vigente, de Libreta Militar, Boleta Militar o Partida de Nacimiento del solicitante que deberá ser el Titular en caso ser mayor de edad, o de su mandatario o representante legal. 3. En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia certificada o fedateada.	ORC_RA	Gratuito			x	05 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles	Funcionario de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Jefe Reg RENIEC (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
7	Postergación de Fecha de Matrimonio Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) D.S. 015-98-PCM (25-04-98)	1. Solicitud firmada por ambos contrayentes, dirigida al Funcionario de Registros Civiles justificando la postergación. 2. Presentar documento de identidad de los solicitantes. 3. Pago de derecho		0,66	23,60		x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
8	Expedición y Certificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción Ley N° 26497 (12-07-95) D.S. N° 015 - 98-PCM (25 - Abr - 1998)	1. Datos que aporta el solicitante 2. Pago de derecho		0,40	14,50		x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
9	Expedición y Certificación de partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción para Gestión Internacional. Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998)	1. Datos que aporta el solicitante 2. Pago de derecho	ORC_CN	0,93	33,5		x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
10	Expedición y Certificación de Partidas (Nacimiento Matrimonio, Defunción) y otros por Requerimiento Institucional: Municipales, Juzgados, Consulados, Ministerio Público, RENIEC, Defensorías, Inst. Religiosas, Culturales, Deportivas Ley N° 26497 (12.07.1995) D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998)	1. Oficio institucional dirigido al Alcalde		Gratuito			x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
11	Constancia de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y No Inscripción de Hecho Vital. Ley N° 26497 (12-07-1995) D.S. N° 015 - 98-PCM (25-04-1998)	1. Solicitud indicando los datos del hecho vital. 2. Copia simple DNI vigente del solicitante y del titular de la constancia, de ser el caso. 3. Pago de derecho.		0,57	20,6		x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	Constancia de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y No Inscripción de Hecho Vital para Gestión Internacional. Ley N° 26497 (12-07-1995) D.S. N° 015 - 98-PCM (25-04-1998)	1 Solicitud indicando los datos del hecho vital. 2 Copia simple DNI vigente del solicitante y del titular de la constancia, de ser el caso. 3 Pago de derecho.		0,57	20,6	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles		
13	Dispensa de Publicación de Edicto Matrimonial Código Civil - D.Leg. 295 (25-07-84)	1 Solicitud de los contrayentes, indicando domicilio en distrito de Trujillo. 2 Señalar causal razonable para dispensa. 3 Copia simple DNI vigente de los solicitantes. 4 Pago de derecho.	ORC_PE	5,16	185,7		x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles		
14	Exhibición de Edicto Matrimonial enviado por otra Municipalidad Código Civil D.Leg. 295 (25-07-84)	1 Oficio de la otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial. 2 Copia simple DNI vigente del solicitante. 3 Pago de Derecho		1,09	39,4	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles		
15	Constancia de Trámite de Matrimonio Ley N° 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud del interesado señalando domicilio en el Distrito de Trujillo. 2 Copia simple DNI vigente del solicitante. 3 Pago de derecho.	ORC_CC	0,78	27,9	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles		
16	Retiro de Expediente Matrimonial Ley N° 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud de los contrayentes indicando causal. 2 Copia simple DNI vigente del solicitante. 3 Pago de derecho.		0,94	33,9	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles	Funcionario de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Jefe Reg RENEIC (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
17	Cancelación de Partidas o Actas registrales Inscritas administrativamente de forma irregular Ley N° 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98) (* Resuelve la Jefatura Regional del RENIEC	1 Solicitud del interesado indicando domicilio en distrito de Trujillo 2 Copia simple DNI vigente del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad, o de su mandatario o representante legal. 3 En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia certificada o fedateada. 4 Partida de defunción del Titular, partida de matrimonio o partida de nacimiento del interesado, según sea el caso. 5 Copia simple de la o las partida (s).		Gratuito			x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles eleva expediente a Jefatura Regional de RENIEC			
18	Reconstrucción de Partidas o Actas Ley N° 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98) Ley N° 29312 (07-01-2009) (* Resuelve la Jefatura Regional del RENIEC De ser favorable, la Oficina Registral de RENIEC La Libertad emite nueva partida.	1 Solicitud del interesado según formato. 2 Copia simple del DNI vigente del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad, o de su mandatario o representante legal. 3 En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia certificada o fedateada. 4 Partida de defunción del Titular, partida de matrimonio o partida de nacimiento del interesado, según sea el caso. 5 Copia certificada original de la partida , emitida por el Archivo Regional.		Gratuito			x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles eleva expediente a Jefatura Regional de RENIEC			
19	Expedición de la Primera Copia Certificada del Acta de Nacimiento: Para la Tramitación del Documento Nacional de Identificación (DNI) Ley N° 29462 O.M. N° 008-2010-MPT Publicado 14/04/2010	1 Datos que aporta el solicitante		Gratuito		x		1 día	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Oficina de Registros Civiles			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.sciotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2	<p>Licencia de Funcionamiento de Establecimiento Comercial conjuntamente con la Instalación de toldos, anuncios y/o panel simple</p> <p>Se entiende por panel simple al elemento constituido por superficies rígidas adosados a los parámetros de las construcciones y que no excedan de 4 metros cuadrados. La instalación de un panel simple en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales vigentes, constituye causal para la aplicación de las sanciones, respectivas, sin perjuicio de la nulidad de la autorización concedida y la remoción del anuncio instalado.</p> <p>(*) Cumple con los requisitos de Licencia de Funcionamiento</p> <p>LEY Nº 27972 (MAY. 2003) D. LEG. 776 (31-12-93) Y MODIFICATORIAS O.M. 018-97 CPT O.M. 027-01 MPT LEY Nº 28976 (FEB - 2007) LEY Nº 28926 INC Ley Nº 29060 (Jul.2007) O.M. 034-2009-MPT</p> <p>(*) No se consideran los siguientes tipos de establecimiento: Pub, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o gieras afines a los mismos, almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables</p> <p>Deberán contar con Licencia de Funcionamiento</p>	<p>A (*) Establecimientos que requieran ITSDC Básica Ex -Post (Establecimientos con un área hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local y otros)</p> <p>1.- Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, 2.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil 3.- Pago de derecho .</p> <p>B (**) Establecimientos que requieran ITSDC Básica Ex - Ante (Establecimientos con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 y otros*)</p> <p>1.- Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2.- Plan de Seguridad de Defensa Civil. 3.- Plano de Ubicación- Localización (Escala 1/500) 4.- Plano de arquitectura acotado (Escala 1/50, 1/75 o 1/100) 5.- Plano de señalización y evacuación (Escala 1/50) 6.- Certificado de medición de puesta a tierra (firmado por ing Electricista o Mecánico Electricista colegiado), con una antigüedad no mayor a ocho (8) meses. 7.- Tarjeta de mantenimiento de extintores, cuando estos no sean nuevos. 8.- Certificado de prueba Hidrostática de Extintor. 9.- Pago de derecho.</p> <p>C Establecimientos que requieran ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria (Establecimientos con un área mayor a los 500 m2 y otros*)</p> <p>1.- Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de INDECI. 3.- Pago de derecho</p> <p>De ser el caso : Aplicables para los items A, B, y C.</p> <p>1.- Persona Natural. Copia simple DNI 2.- Persona Jurídica : Vigencia de Poder del Representante Legal. 3.- Personas Natural representada: Carta Poder con Firma Legalizada. 4.- Copia Simple del Título Profesional en el Caso de Servicios relacionados con la salud.. 5.- Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura (INC) 6.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de actividades que conforme a ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Autorización para instalación de toldos, anuncios y/o panel simple:</p> <p>1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2 Diseño del Elemento Publicitario. 3 Pago de Derecho.</p> <p>De ser el caso: Pago por derecho de publicidad de acuerdo a O.M. 027-01-MPT.</p>	823_LF 823_OS	2,67	96,00		X		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
3	<p>Cese de Actividades</p> <p>En Caso de constatarse el Cese de Actividades comerciales, industriales y/o de servicios en un establecimiento, ya sea como consecuencia de información de terceros o por verificación de oficio se procederá a la cancelación de las Autorizaciones Municipales otorgadas. Ley Nº 28976 (FEB - 2007) Ley Nº 29060 (Jul.2007)</p>	<p>1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2. Devolución de Licencia de Funcionamiento o declaración jurada por pérdida y/o denuncia policial en caso de robo. 3 Pago de derecho.</p>	823_LF	1,44	52,00		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
4	<p>Licencia de Funcionamiento para Estaciones de Servicios, Grifos y Gasocentro</p> <p>Para el otorgamiento de la correspondiente Licencia debe contar con su Certificado de Compatibilidad de Uso y Alineamiento para Estaciones de Servicio, Grifos y/o Gasocentro</p> <p>Ley 27444 Ley 27972 Ley 28976. D.S. 019-97-MPT.</p>	<p>1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado.</p> <p>2 ITF (Inspección Técnica para Uso y Funcionamiento para Estaciones de Servicios, Grifos y/o Gasocentro), vigente.</p> <p>3 Autorización Sectorial de Ministerio de Energía y Minas (DGH - DREM)</p> <p>4 Croquis de Distribución.</p> <p>5 Pago de Derecho.</p> <p>De ser el caso.</p> <p>1.- Persona Natural. Copia simple DNI</p> <p>2.- Persona Jurídica : Vigencia de Poder del Representante Legal.</p> <p>3.- Persona Natural representada: Carta Poder con Firma Legalizada.</p> <p>4.- Copia Simple del Título Profesional en Caso de Servicios relacionados con la salud..</p> <p>5.- Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura (INC)</p> <p>6.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de actividades que conforme a ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>			2,67	96,00		X		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
5	<p>Licencia de Funcionamiento Municipal para casetas y kioscos que se encuentran dentro de Locales Comerciales cuya área es menor a 6 m2.</p> <p>Ley N° 29060 (Jul.2007)</p>	<p>1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado.</p> <p>2. Croquis de Ubicación y modelo de kiosco o caseta</p> <p>3. Adjuntar documento en que el titular de autorización previa.</p> <p>4 Pago de derecho</p>	823_LF	1,94	70,00		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
6	<p>Licencia de Funcionamiento para Cesionarios</p> <p>Ley N° 28976 (FEB - 2007) Ley N° 29060 (Jul.2007)</p> <p>Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento debe cumplir con los requisitos de la Licencia de Funcionamiento Indeterminada. Las actividades a desarrollar deberán ser afines o complementarias con el giro principal autorizado y/o compatibles con la zonificación.</p>	<p>1. (1) UnFormulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenada.</p> <p>2. Adjuntar documento en que el titular da autorización previa.</p> <p>3 Pago de derecho.</p>	823_LF	2,08	75,00		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
7	<p>Licencia de Funcionamiento anual para uso de Área Pública por establecimientos con Licencia de Funcionamiento en Centro Histórico</p> <p>(sólo para giros de cafeterías, heladería, dulcerías y confiterías) O.M 14 -99- MPT Ley N° 29060 (Jul.2007)</p>	<p>1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado,</p> <p>2 Informe favorable del Proyecto Especial Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo.</p> <p>3 Pago de derecho</p>	823_LF	1,83	66,00		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
8	Licencia de Funcionamiento para módulos o Stand Ley Nº 28976(FEB - 2007) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (para aquellos con área mayor a 100 m2). 3. Pago de derecho.	823_LF	2,06	74,00		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
9	Declaración Jurada Anual de Permanencia en la Actividad Autorizada. Ley Nº 27444 (11-04.-2001) Ley Nº 27180 (04-10-99) Texto Único ordenado de la Ley de Tributación Municipal, DS Nº 1656/2004-EF/ Art.71 O.M 07-90-MPT (* Salvo para establecimiento que funcione en predios de propiedad municipal.	1. (1) Una solicitud Declaración Jurada de Permanencia del Giro Autorizado en el establecimiento, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. (1) Una copia simple DNI vigente.		Gratuito			x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
10	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27444 (11-04.-2001) Ley Nº 27180 (04-10-99) D.Leg.776 (31.12.93) y modificatorias. O.M 07-90-MPT Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2. Devolución de la Licencia de Funcionamiento deteriorada o constancia de denuncia policial de pérdida o robo o Declaración Jurada sobre pérdida u otro motivo. 3. Pago de derecho. De ser el caso. 1.- Persona Natural: Copia simple del DNI. 2.- Persona Jurídica : Vigencia de Poder del Representante Legal. 3.- Persona Natural representada: Carta Poder con Firma Legalizada. 4.- Copia Simple del Título Profesional en Caso de Servicios relacionados con la salud.. 5.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de actividades que conforme a ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	823_LF	1,53	55,00		x		14 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
11	Constancia de tener o no tener Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27444 (11-04-2001) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2. Pago de derecho	823_CL	0,94	34,00		x		4 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
12	Licencia de Funcionamiento Corporativa Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2 Copia de Certificado de Defensa Civil - INDECI o Multidisciplinaria de ser el caso. 3 Padrón en el que se señale expresamente el nombre del conductor y/o propietario de cada stand y el giro o actividad económica que se lleva a cabo en este último. 4 Pago de derecho. De ser el caso. 1.- Persona Natural: Copia simple del DNI. 2.- Persona Jurídica : Vigencia de Poder del Representante Legal. 3.- Persona Natural representada: Carta Poder con Firma Legalizada. 4.- Copia Simple del Título Profesional en Caso de Servicios relacionados con la salud.. 5.- Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura (INC) 6.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de actividades que conforme a ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		Trámite 0,38 Autorización (por cada Stand) 1,85	13,50 66,50		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
13	Autorización eventual para ocupar espacio en interior de Mercados, Plataformas, Centros Comerciales, Malls o Campos Feriales (Máximo 15 días) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud Declaración Jurada, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho 4. Pago de derecho de Autorización en caso de contar con opinión favorable. De ser el caso 5 Autorización de Funcionamiento del Local.		Trámite 0,38 Autorización 1,85	13,50 66,50		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
14	Autorización para Funcionamiento de Feria en Local o Espacio Particular (máximo 30 días) Ley Nº 27444 (11-04-2001) Ley Nº 27972 (May. 2003) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud con tres (03) días hábiles antes del inicio, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. (1) Una copia simple DNI vigente de (los) promotor (es). 3. Autorización de Funcionamiento del local donde se efectuará la Feria. 4. Memoria descriptiva (distribución y metraje de instalaciones o stands). 5. Formulario de Declaración Jurada de compromiso. 6. Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)-Básica o de Detalle. 7. Pago de derecho.		2,50	90,00		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
15	Autorización para Funcionamiento de Feria en Espacio Público. Ley Nº 27444 (11-04-2001) Ley Nº 27972 (May. 2003) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud con cinco (05) días hábiles antes del inicio, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Copia simple DNI vigente de cada conductor de stand 3. Memoria descriptiva (distribución y metraje de instalaciones o stands). 4. Formulario de Declaración Jurada de compromiso 5. Pago de derecho.		1,94	70,00		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
16	Autorización para realización de té danzant o parrillada Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud Declaración Jurada, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. Recibo del SATT correspondiente al depósito de garantía ascendente al 5 % del valor de las tarjetas. 3. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 15 % del valor de las tarjetas 4. Pago de derecho		0,97	35,00			x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
17	Autorización para realización de rifas, sorteos, loterías y similares Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud Declaración Jurada, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. Carta de compromiso o contrato para asistencia de un Notario Público al acto. 3. Recibo del SATT correspondiente al depósito de garantía ascendente al 5 % del valor de los cartones o boletos. 4. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 10% del valor de los cartones o boletos. 5. Autorización del uso del local expedido por el SAIMT en caso de que la actividad se realice en bienes inmuebles municipales bajo su administración. 6. Pago de derecho.		0,97	35,00			x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
18	Autorización para realización de bingo Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud Declaración Jurada, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Copia de la factura de compra o confección de cartones. 3. Copia del Contrato con la empresa de juegos. 4. Copia del Contrato de Artistas, de presentarse Show. 5. Recibo del SATT correspondiente al depósito de garantía ascendente al 5% del valor de los cartones. 6. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 10 % del valor de los cartones. 7. Autorización del uso del local expedido por el SAIMT en caso de que la actividad se realice en bienes inmuebles municipales bajo su administración. 8. Pago de derecho.		0,97	35,00			x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
19	Autorización para realización de bailes Sociales Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley N° 29060 (Jul.2007) No se concederá autorización para locales que no cuenten con Licencia de Funcionamiento y/o tengan prohibición expresa para presentación de espectáculos públicos. *La autorización se concederá previa presentación del local y por el evento.	1. Solicitud Declaración Jurada, con tres días de anticipación, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. *3. Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: a) ITSDC Básica emitido por Of. Defensa Civil – MPT b) ITSDC de detalle emitido por INDECI Regional 4. Copia del contrato del local donde se realizará el baile. 5. Adjuntar tarjetas o boletaje para ser selladas. 6. Recibo del SATT correspondiente a depósito de garantía ascendente al 5 % del valor de las entradas declaradas. 7. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 15 % del valor de los boletos o entradas. 8. Informe favorable del SEGAT que el local cuenta con el Acondicionamiento Acústico. 9. Pago de derecho		0,97	35,00			x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvbancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
20	Autorización para realización de espectáculos calificados como Culturales por el INC Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley del Artista N° 28131 (27-03-2004) Ley N° 29060 (Jul.2007) La autorización se concederá previa presentación del informe favorable de Defensa Civil (Básica o de detalle) del local y por el evento.	1. Solicitud Declaración Jurada, con tres (03) días de anticipación, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Copia de la calificación otorgada por el INC 3. Programa del espectáculo. 4. Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 5. Copia del contrato del local o recinto donde se efectuará el espectáculo, 6. Autorización del SAIMT en el caso que lo amerite. 7. Copia del contrato de artistas participantes. 8. De ser tipo concurso, adjuntar bases y relación de concursantes. 9. Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: a) ITSDC Básica emitido por Of. Defensa Civil – MPT b) ITSDC de detalle emitido por INDECI Regional 10. Pago de derecho. (se cancelará por fecha solicitada) En caso de presentarse artistas extranjeros: 11 a. Copia de Contrato suscrito antes de su ingreso al país 12 b. Pase Intersindical suscrito por Sindicato Peruano que agrupe a los artistas peruanos de la especialidad c. Copia de la Visa del Artista.		0,97	35.00		x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Autorización para realización de show artístico o concierto musical Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley del Artista N° 28131 (27-03-2004) Ley N° 29060 (Jul.2007) La autorización se concederá previa presentación del informe favorable de Defensa Civil (Básica o de detalle) del local y por el evento.	1. Solicitud Declaración Jurada, con tres (03) días de anticipación, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Programa del espectáculo. 3. Copia del contrato de artistas participantes. 4. Adjuntar tarjetas o boletaje para ser selladas. 5. Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 6. De ser tipo concurso, adjuntar bases y relación de concursantes. 7. Copia del contrato del local donde se presentará el espectáculo. 8. Autorización del SAIMT en caso que lo amerite. 9. Recibo del SATT correspondiente al depósito de garantía ascendente al 5 % del valor de las entradas declaradas. 10. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 15 % del valor de los boletos o entradas. 11. Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: a) ITSDC Básica emitido por Of. Defensa Civil – MPT b) ITSDC de detalle emitido por INDECI Regional 12. En caso de presentarse artistas extranjeros: a. Copia de Contrato suscrito antes de su ingreso al país b. Pase Intersindical suscrito por Sindicato Peruano que agrupe a los artistas peruanos de la especialidad. c. Copia de la Visa del Artista. 13. Informe favorable del SEGAT que el local cuenta con el Acondicionamiento Acústico. 14. Pago por derecho		0,97	35,00		x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
22	Autorización para realización de espectáculo taurino Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal DS N° 156 – 2004 - EF Ley del Artista N° 28131 (27-03-2004) Ley N° 28657 Ley N° 29060 (Jul.2007) La autorización se concederá previa presentación del informe favorable de Defensa Civil (Básica o de detalle) del local y por el evento.	1. solicitud Declaración Jurada, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 3. Programa indicando: a. Nombre del ganado y color de divisa. b. Nombre del propietario del ganado. c. El hierro o marca. 4. copia del Contrato de la Cuadrilla. a. Matadores y espada de reserva. b. Picadores, banderilleros, puntilleros. 5. Copia del Contrato de Servicio Médico, incluyendo ambulancia y provisión de medicinas. 6. Copia de Contrato de Servicio de Arrastre. 7. Copia de Contrato de la Banda de Músicos. 8. Certificado de Reconocimiento Veterinario para toros de Lidia, expedido por la Sub. Gerencia de Salud de la MPT. 9. Adjuntar tarjetas o boletaje para ser selladas. 10. Recibo del SATT correspondiente al depósito de garantía ascendente al 5 % del valor de las entradas declaradas. 11. Recibo del SATT por el depósito del impuesto ascendente al 15 % del valor de los boletos o entradas. 12. Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: a) ITSDC Básica emitido por Of. Defensa Civil – MPT b) ITSDC de detalle emitido por INDECI Regional 13. En caso que participen matadores extranjeros: a. Copia de Contrato suscrito antes de su ingreso al país b. Pase Intersindical suscrito por Sindicato Peruano que agrupe a los artistas peruanos de la especialidad c. Copia de la Visa del Artista. 14. Certificado Sanitario de Tránsito Interno para animales, productos y sub. Productos de origen animal, expedido por el Ministerio de Agricultura- SENASA, del lugar de procedencia. 15. Contrato del Local. 16. Pago de derecho.		0,97	35,00			x	13 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Reconocimiento e Inscripción de Comités de Gestión y Progreso y Personas Jurídicas (Asociaciones u otros) Ley Nº 27972 (26 de Mayo de 2003) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007)	<p>Para Distrito Trujillo</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo Copia fedateada del Acta de Asamblea de Elección de Directivo Copia DNI vigente de cada uno de los integrantes de la Junta directiva o Consejo Directivo. (1) Una copia del plano de ubicación de zona de trabajo Visto favorable de Alcalde Vecinal, de ser necesario <p>Para otros distritos de la Provincia de Trujillo</p> <ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos anteriores Copia fedatada Resolución de Reconocimiento vigente, otorgada por la Municipalidad Distrital <p>Para centros poblados de la Provincia de Trujillo</p> <ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos anteriores Copia fedatada Resolución de Reconocimiento vigente, otorgada por la Municipalidad de Centro Poblado 		Gratuito			x		30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
2	Apoyo con Materiales para Ejecución de Obras con Participación de la Comunidad Organizada (Juntas Vecinales, Comités de Progreso) Ley Nº 27972 (26 de Mayo de 2003) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007) (* Esta sujeto a programación de fecha de materiales)	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde con VºBº del Alcalde vecinal (1) Una copia fedateada de Resolución de Reconocimiento de ser el caso: * Junta Directiva del Comité * APAFA * Resolución de Nombramiento de Directores * Acreditación de representante Legal de otras organizaciones (PNP, bomberos, párrocos, etc. inscripción en Registros Públicos Declaración Jurada Simple indicando dirección de depósito de materiales Relación de beneficiarios Declaración Jurada señalando la existencia de recursos económicos Perfil y/o Expediente técnico de la obra con Memoria Descriptiva (1) Una copia de documento probatorio de propiedad de terreno (solo para construcciones locales) Compromiso de apoyo y/o VBº del Alcalde Vecinal (solo para Trujillo) Compromiso de apoyo firmado por Alcalde distrital (solo para peticiones Provenientes de los distritos de la Provincia de Trujillo) 		Gratuito				(*) x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Concejo Municipal	Concejo Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
3	Apoyo Topográfico para Obras Vecinales: Nivel Provincial Ley Nº 27972 (26 de Mayo de 2003) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio actual Copia fedateada Resolución de Reconocimiento del representante legal de la organización Copia del plano de ubicación de la zona donde se pretende el apoyo topográfico 		Gratuito		x		10 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia de Participación Vecinal			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	Creación de Territorio Vecinal Ley Nº 27972 (26 de Mayo de 2003) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio actual 2. Fundamentación de hecho y de derecho 3. Relación de vecinos y moradores de la zona con un mínimo de 300 firmas 4. Propuesta Gráfica de la extensión del Territorio (Planos)		Gratuito				x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Concejo Municipal	Concejo Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
5	Creación de Municipalidad de Centro Poblado Ley Nº 27972 (26 de Mayo de 2003) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud del Comité de Gestión dirigida al Alcalde suscrita por un mínimo de mil (1,000) habitantes mayores de edad, domiciliados en dicho centro poblado y registrados debidamente y acreditar dos delegados. 2. Que el centro poblado no se halle dentro del área urbana del distrito al cual pertenece. 3. Que exista comprobada necesidad de servicios locales en el centro poblado y su eventual sostenimiento. 4. Opinión favorable del Concejo Municipal Distrital, sustentada en informes de Gerencia de Planificación y Presupuesto, Desarrollo Urbano y de Asesoría Jurídica o sus equivalentes de la municipalidad distrital respectiva. 5. Que la ordenanza municipal de creación se encuentre consentida de acuerdo a ley		Gratuito				x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Concejo Municipal	Concejo Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Devolución de Mercadería Equipos, enseres u otros bienes no perecibles retenidos a los comerciantes informales Ordenanza Municipal N° 12-97 Ordenanza Municipal N° 12-2005-MPT Ley N° 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al funcionario del órgano Municipal correspondiente o al Gerente Municipal en caso de comercio informal, indicando nombres y apellidos completos, domicilio en el Distrito de Trujillo 2 (1) Una copia simple DNI vigente 3 (1) Una copia del acta de retención o acreditar propiedad o posesión de bienes retenidos 4 Pago de Derecho		0,39	14,00		x		05 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas: CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS 1.1 ITSDC Básica Ex Post Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local. Se excluye de este tipo de ITSDC a los establecimientos con los siguientes giros: Pub-Karaokes, licorerías, discotecas bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos. Reglamento de I.T.S.D.C.D.S N° 066-2007-PCM Ley N° 28976 Ley N° 29060 (Jul.2007) O.M. N° 016-2011-MPT Publicado 13/07/2011	1. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad. 2. Plano de Ubicación- Localización (Escala:1/500) firmados por Arquitecto o Ing. Civil colegiado, indicando en el cuadro de áreas: área de terreno, área total techada, área libre y área ocupada. 3. Plano de Arquitectura Acotado (escala:1/50, 1/75 o 1/100). 4. Recibo de pago de derecho del SATT. De ser el caso 5 Informe de levantamiento de Observaciones de ITSDC	862_OS	1,15	41,40		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Alcalde
				0,77	27,60						(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas: CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS 1.2 ITSDC Básica Ex Ante * Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles, desde el nivel de terreno o calzada, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2, tales como: tiendas, stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs, karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías edificación de salud, templos bibliotecas entre otros. * Instituciones Educativas, con las sgtes características: área menor o igual a 500 m2 de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, máximo 200 alumnos por turno. * Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. * Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con máquinas mecánicas. * Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras * Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similar características, cualquiera sea su área. * licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2 * licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2 Reglamento de I.T.S.D.C D.S N° 066-2007-PCM, Ley 28976 Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud de ITSDC según formato numerado (original y dos copias) 2. Plan de seguridad de Defensa Civil 3. Plano de Ubicación- Localización (Escala:1/500) firmados por Arquitecto o Ing. Civil colegiado, indicando en el cuadro de áreas: área de terreno, área total techada, área libre y área ocupada 4. Plano de arquitectura acotado (escala:1/50, 1/75 o 1/100) 5. Recibo de pago de derecho del SATT 6 Certificado de medición de puesta a tierra (firmado por ing. Electricista o mecánico electricista colegiado) 7 Plano de señalización y evaluación. 10 Informe de levantamiento de observaciones de ITSDC	862_IT	3,93	141,45		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Alcalde
					2,11	75,90					(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas: 1.3 Previa a evento y/o espectáculo público * Hasta 3,000 espectadores Vigencia solo por la respectiva temporada o duración del evento, no podrá exceder de tres (03) meses Reglamento de I.T.S.D.C D.S N° 066-2007-PCM Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud de ITSDC según formato numerado (original y dos copias) 2. Certificado de ITSDC vigente 3. Plan de seguridad de Defensa Civil 4. Plano de Ubicación- Localización (Escala:1/500), firmados por Arquitecto o Ing. Civil colegiado, indicando en el cuadro de áreas: área de terreno, área total techada, área libre y área ocupada 5. Plano de Arquitectura Acolado (escala:1/50, 1/75 o 1/100) 6. Recibo de pago de derecho del SATT 7. Certificado de medición de puesta a tierra (firmado por Ing. Electricista o Mecánico Electricista Colegiado) 8. Plano de señalización y evacuación De ser el caso Para locales que en forma regular realicen eventos (Por Semana). 1. Declaración jurada indicando: N° de expediente asignado por la Subgerencia de Defensa Civil donde contiene:plano de Ubicación, localización, arquitectura, señalización, evacuación, certificado de medición de puesta a tierra y plan de seguridad de defensa civil 2. Copia del Certificado de Defensa Civil vigente 3. Programación del desarrollo del evento. 4. Recibo de pago de derecho del SATT	862_IT	4,89	175,95			x	7 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
4	Capacitación de Seguridad en Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Públicas *Previa Coordinación de cronograma	1. Solicitud dirigida al Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil -Trujillo			Gratuito					Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil		
5	Capacitación de Seguridad en Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Privadas *Previa Coordinación de cronograma	1. Solicitud dirigida al Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil -Trujillo 2. Pago a SATT		1,92	69,00					Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil		
6	Capacitación de Seguridad en Defensa Civil a Centros Comerciales y Empresas *Previa Coordinación de cronograma	1. (1) Una solicitud dirigida al Presidente del Comité Provincial de Defensa Civil -Trujillo 2. Pago a SATT		3,83	138,00					Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Defensa Civil		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Auspicio, Cooperación y Aportes diversos a eventos de Instituciones Educativas Ley Nº 27972 (26-05-03) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007) (*) Le corresponderá a la Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, la posibilidad de aprobar el procedimiento a lo requerido por la Institución Educativa solicitante en caso que no se destinarán recursos financieros o logísticos municipales	1 (1) Una solicitud dirigida al Alcalde indicando domicilio actual 2 (1) Una copia simple DNI vigente 3 Pago de derecho de trámite (Sólo cuando el pedido requiere de la atención de recursos municipales , sean estos solicitados por entidades estatales o privadas)		0,38	13,50		x	6 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes (*)	Gerente de Educación, Cultura, Juventud y Deportes (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Expedición de carné de Lector para Biblioteca Municipal Ley N° 27972 (26/05/2003)	1 (1) Una copia simple DNI vigente 2 (1) Una copia de recibo de pago de servicios (Luz, agua o teléfono) para verificar dirección del usuario. 3 Una (01) fotografía tamaño carné. 4 Pago de derecho (al año)		0,11	4,10	x				División de Biblioteca Av España N° 530	División de Biblioteca		
2	Búsqueda de documentos y/o publicaciones en archivo de años anteriores Ley N° 27972 (26/05/2003)	1 Carné de Lector 2 Pago de Derecho		0,28	10,10	x				División de Biblioteca Av España N° 530	División de Biblioteca		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Exoneración de pago por uso de escenarios deportivos. (sujeto a disponibilidad del recinto) Ley N° 27972 Ley N° 29060 O.M. N° 053-2009-MPT	1 (1) Una solicitud dirigida al Alcalde indicando a. Nombres y apellidos completos del solicitante o representante legal de la Institución b. (1) Una copia de DNI vigente c. Domicilio actual del solicitante. d. Especificar en forma clara y precisa los motivos para la exoneración de pago por uso de escenarios deportivos, 2 Pago de derecho.		Trámite 2,14 77,00 Por uso de escenario deportivo Gratuito			x	25 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Concejo Municipal			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Atención de Casos de Defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes a) Alimentos b) Colocación familiar provisional c) Normas de comportamiento d) Tenencia e) Régimen de visitas f) Maltrato, violencia, discriminación g) Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial h) Fortalecimiento de los lazos familiares i) Otros casos contra los derechos de niños, niñas y adolescentes Ley N° 27337 (21-07-2000) Ley N° 27050 (21-12-98)	1. (1) Una solicitud verbal o escrita, indicando nombres completos, domicilio actual 2 (1) Una copia simple DNI vigente, exposición de los hechos, nombres completos del niño (a) o adolescente		Gratuito	x				Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Sub Gerencia de Derechos Humanos			
2	Asesoramiento y Atención en: a) Inscripción extemporánea de nacimientos b) Rectificación administrativa de partidas c) Matrícula oportuna, Atención Médica, Asistente Legal, Psicológica y Social Ley N° 27337 (21-07-2000) Ley N° 27408 (10-01-2001)	1. (1) Una solicitud verbal o escrita, indicando nombres completos, domicilio actual, 2. (1) Una copia simple DNI vigente, exposición de los hechos y nombres completos del niño (a), adolescente.		Gratuito	x				Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Sub Gerencia de Derechos Humanos			
3	Inscripción, Autorización y Supervisión del trabajo de los niños y las adolescentes en servicio doméstico, por cuenta propia o en forma independiente Ley N° 27337 (21-07-2000)	1. Identificación del (la) adolescente (Partida de Nacimiento) 2. Que el trabajo no interfiera con la asistencia regular a la escuela 3. Certificado Médico expedido gratuitamente por profesionales del sector Salud o ESSALUD		Gratuito	x				Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Sub Gerencia de Derechos Humanos			
4	Atención de niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato infantil o infractores de la Ley Penal para su tratamiento Psicoanalítico y/o reinserción social - Programa Centro de Atención de Niños y Adolescentes (CADENA) Ley N° 27337 (21-07-2000)	1. Ficha u oficio de derivación de DEMUNA, PNP, ONG'S, Albergues, Hospitales, Ministerio Público u otras entidades. 2. En caso de adolescentes infractores a la ley Penal: Oficio remitido por el Poder Judicial		Gratuito	x				Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Sub Gerencia de Derechos Humanos			
5	Atención de casos en Defensa de los Derechos de la Mujer Promoción, Difusión, Orientación y Derivación de casos a Instituciones correspondientes. Ley N° 27337 (21-07-2000)	1. Fichas de derivación indicando nombres completos, domicilio. 2. Exposición de los hechos		Gratuito	x				Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Sub Gerencia de Derechos Humanos			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	Reconocimiento e Inscripción de Instituciones u Organizaciones y su Primer Consejo Directivo en el Programa del Adulto Mayor Ley N° 27972 (26-05-03) Ley N° 27444 Ley N° 28803 D.S. N°013-2006-MINDES O.M N° 006-2011-MPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple Acta de Fundación y/o Constitución de la institución u organización 3. Estatutos de la institución u organización. 4. (1) Una copia simple de padrón de socios. 5. (1) Una copia del acta de elección del Consejo Directivo 6. Copia simple DNI vigente del Consejo Directivo 7. Croquis de ubicación de la institución u organización. 8. Copia simple de la legalización del libro de actas		Gratuito			x		30 días	Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
7	Regularización del Reconocimiento e Inscripción de Instituciones u Organizaciones y su Consejo Directivo en el Programa del Adulto Mayor Ley N° 27972 (26-05-03) Ley N° 27444 Ley N° 28803 D.S. N°013-2006-MINDES O.M N° 006-2011-MPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple Acta de Fundación - Constitución y/o acta de asamblea general con datos históricos de la institución u organización 3. Estatutos de la institución u organización 4. (1) Una copia simple de padrón de socios. 5. (1) Una copia del acta de elección del Consejo Directivo 6. Copia simple DNI vigente del Consejo Directivo 7. Croquis de ubicación de la institución u organización 8. Copia simple de la legalización del libro de actas		Gratuito			x		30 días	Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz R Lote 11	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
8	Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones y Comités de Gestión Comunal en el Programa Wawa Wasi Ley N° 27972 (26-05-03) Ley N° 27444 D.S. N°010-2011-MINDES O.M N° 032-2011-MPT	1 (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2 (1) Una copia simple del Acta de Fundación y/o Constitución 3 (1) Una copia del acta de elección del Consejo Directivo 4 Copia simple DNI vigente de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo 5 Croquis simple de ubicación 6 Copia simple de la legalización del libro de actas		Gratuito			x		30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746 (Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
1	Carné de Sanidad Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Cumplir con examen clínico, odontológico, laboratorio y charla de salud 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una fotografías tamaño carné 4. Pago de derecho		Trámite	0,56	20,30		x		2 días	Sub Gerencia de Salud Urb. San Andres Calle San Andres N° 115	Sub Gerencia de Salud		
2	Duplicado de Carné de Sanidad Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97)	1. Una fotografía tamaño carné 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho		Trámite	0,35	12,60		x			Sub Gerencia de Salud Urb. San Andres Calle San Andres N° 115	Sub Gerencia de Salud		
3	Asesoría a Establecimientos de Elaboración de Alimentos sobre el Sistema de Control de Puntos Críticos (HACCP) Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho		Trámite	4,72	170,00		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Salud		
4	Curso de Capacitación para Público externo por crédito. Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97)	1. (1) Una copia simple DNI vigente 2. Pago de derecho.		Trámite	0,93	33,50		x			Sub Gerencia de Salud Urb. San Andres Calle San Andres N° 115	Sub Gerencia de Salud		
5	Certificado Médico Pre Nupcial (Por cada contrayente) Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97)	1. Cumplir con examen clínico y de laboratorio 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Consejería ETS 4. Pago de derecho		Trámite	1,74	62,80		x		2 días	Sub Gerencia de Salud Calle San Andres N° 115	Sub Gerencia de Salud		
6	Autorización para crianza de animales con fines comerciales Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Un formulario debidamente llenado, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Acreditar regencia de un médico veterinario 4. (1) Una copia de Certificado de Autorización Sanitaria 5. Pago de derecho	851_CA	Trámite	1,51	54,20			x	10 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Salud		
7	Asesoría en Gestión en Salud Pública por hora Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho.		Trámite	0,95	34,30		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Salud		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.sciotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8	Registro de CAN no considerado peligroso y Expedición de Carné de tenencia (Ley Nº 27596 - Régimen Jurídico-de canes) O.M. 014 - 2005 - M.P.T Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1 (1) Una Copia simple DNI vigente; del propietario o poseedor del Can 2 Certificado oficial vigente de vacunación del can 3 (2) Dos fotografías de cuerpo entero del can, a colores 4 Pago de derecho		Trámite 0,43 15,60		x		3 días	Sub Gerencia de Salud Urb. San Andres Calle San Andres Nº 115	Sub Gerencia de Salud		
9	Registro de canes considerados potencialmente peligrosos y Expedición de Carné de tenencia Ley Nº 27596-Régimen Jurídico de canes Ley Nº 26842 Ley General de Salud (20-07-97) Ley 29060 (Jul.2007)	1. (1) Un Formulario debidamente llenado, indicando el domicilio actual 2. (1) Una copia simple DNI vigente, del propietario o poseedor del can 3. (1) Una copia certificada de autorización sanitaria 4 Certificado oficial de Vacunación (contra rabia) del CAN vigente 5 Dos fotografías de cuerpo entero del Can a colores. 6 Certificado positivo de aptitud psicológica del propietario ó poseedor del CAN 7 Pago de derecho	851_RC	Trámite 0,50 18,00			x	3 días	Sub Gerencia de Salud Urb. San Andres Calle San Andres Nº 115	Gerencia de Desarrollo Social		
10	Certificado de reconocimiento Veterinario para toros de Lidia Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud del interesado indicando datos exactos 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3 Pago de derecho		Trámite 1,63 58,50		x		4 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia de Salud		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Reconocimiento e Inscripción de Organización Social de Base y su Consejo Directivo: Comités del Vaso de Leche, Clubes de Madres, Comedores Populares, Hogares y Albergues Ley N° 27972 (26-05-03) Ley N° 25307 (15-02-1991) DS N° 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley 27444 Ley N° 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple Acta de Fundación y/o Constitución de la Organización Social de Base - OSB 3. Estatutos de la OSB 4. (1) Una copia simple de padrón o relación de socias activas 5. (1) Una copia del acta de elección del Consejo Directivo 6. Copia simple DNI vigente de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo 7. Croquis de ubicación de la Organización Social de Base 8. Copia simple de la legalización del libro de actas		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
2	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Vaso de Leche (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) Ley N° 27972(26-05-03) Ley N° 25307 (15-02-1991) DS N° 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley 27444 Ley N° 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud declaración Jurada, indicando N° de registro, relación vigente de junta directiva. 2. (1) Una copia de resolución de reconocimiento de la MPT 3. (1) Una copia simple del padrón de socias activas 4. Croquis simple de ubicación de la OSB 5. Copia simple de DNI vigente de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo 6. Copia simple de DNI de socias vigentes 7. Padrón de beneficiarios según prioridades. 8. Indicar el lugar donde atenderá la OSB (recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimentos complementario)		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
3	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Complementación Alimentaria Comedores Populares hogares y albergues (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) Ley N° 27972 (26-05-03) Ley N° 25307 (15-02-1991) DS N° 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley 27444 Ley N° 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde 2. (1) Una copia de resolución de reconocimiento de su Distrito 3. (1) Una copia simple del libro padrón de socias activas 4. Croquis simple de ubicación de la OSB 5. Copia simple de DNI vigente de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo. 6. Copia simple de DNI de socias vigente Contar con un mínimo de 15 socias activas Indicar el lugar donde atenderá la OSB (donde se realizará la recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimentos complementario) * Ingresando al expediente, se procederá a programar una visita de inspección, para lo cual la OSB deberá contar con: a) Libro de actas b) Cuaderno de Almacén c) Cuaderno de gastos diarios y raciones d) Contar con un local adecuado para la recepción, almacenamiento y preparación de alimentos.		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
4	Admisión de Establecimiento de Salud al Programa PANTBC (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 25307 (15-02-1991) Ley N° 27444 DS N° 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley N° 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando la siguiente información: a) Nombre del establecimiento de Salud b) Dirección del establecimiento de Salud c) Documento de designación del jefe o director del establecimiento de Salud d) Nombre del responsable del programa PANTBC en el establecimiento de Salud 2. Listado de Pacientes con TBC del establecimiento de Salud 3. Ficha de información del establecimiento de Salud.		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario (Código/Ubicación)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
5	Reconocimiento de Consejo Directivo Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 25307(15-02-1991) Ley Nº 27444 DS Nº 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal y ubicación 2. (1) Una copia de resolución de reconocimiento de la Organización Social de Base - OSB 3. (1) Una copia simple del acta de fundación o Constitución de la Organización Social de Base - OSB 4. Estatutos de la O.S.B 5. (1) Una copia del acta de elección del actual Consejo Directivo 6. (1) Una copia simple del padrón o relación de socios. 7. Copia simple DNI vigente del actual Consejo Directivo		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
6	Admisión de Organización Social de Base , Asociación Civil y/o Institución al Programa Actas y Convenios Ley Nº 27972 (26-05-2003) Ley Nº 25307(15-02-1991) Ley Nº 27444 DS Nº 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde. 2. (1) Una copia de inscripción en los Registros Públicos y/o Reconocimiento Municipal de su Distrito. 3. (1) Una copia de Acta de Fundación o constitución. 4. (1) Una copia simple de padrón beneficiarios. 5. Planos y/o croquis de ubicación de la organización social de base. 6. Copia simple DNI de los miembros integrantes del Consejo Directivo (vigente). 7. Indicar el lugar de atención de OSB. Ingresado el expediente, se programará una visita de inspección, para la cual deberá contar con: * Cuaderno de Almacén * Cuaderno de gastos diarios y raciones * Contar con local adecuado para la recepción, almacenamiento y preparación		Gratuito			x	30 días	Secretaría General Registro / Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Certificado: a) Zonificación, vías y cargas metropolitanas (con fines de Habilitación, Regularización Urbana o Remodelación) b) Alineamiento Vial con fines de Instalación de grifos en terrenos urbanos Ley N° 26878 (20-11-97) Ley N° 29060 (07 - Jul -2007) Ley N° 29090 (25 - Set-2007) Vigencia 36 meses O.M 056-2009-MPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, N° de fax y correo electrónico 2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. (1) Una copia simple DNI vigente 4. (1) Una copia Literal de Dominio (detallada y con una antigüedad no mayor de 03 meses) 5. Un juego de planos y en formato digital de: a) Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Plano Perimétrico Georeferenciado y/o angulos internos expresados en grados, minutos y segundos (Esc. 1/200,250) Indicar elementos físicos del entorno 6. Pago de derecho		0,99	35,50			x	5 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	Independización Ley N° 29090 (25 - Set-2007) Ley N° 27444 O.M 020-97-MPT D.S N° 024-2008-vivienda O.M 056-2009-MPT	1. Fuhu Anexo E, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. 2. (1) Una copia DNI vigente. 3. Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. 4. De ser el caso Si el solicitante 4.1. No es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. 4.2. Es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Certificado de Zonificación Vías y Cargas Metropolitanas 7. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios, según el modelo de Anexo 1. 8. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: 8.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima. 8.2. Plano de Planeamiento Integral: Contiene la propuesta de integración a la trama urbana más cercana alineándose a las vías ya aprobadas o consolidadas, usos del suelo y aportes normativos por parcelas involucradas en el análisis, Incluir Norte. trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales Georeferenciada al datum oficial. 8.3. Plano del Predio Rustico Matriz: Incluir Norte. Indicar perímetro, área y linderos, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Georeferenciada al datum oficial, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno y nomenclatura original.	FUHU Anexo E	1,99	Trámite 71.60 10% del valor arancelario de la fracción del predio materia de partición			x	10 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		8.4. Plano de Independización: Señalar parcela independizada y parcela remanente, indicando la nomenclatura de parcelas propuestas con los suijos del predio matriz, Incluir Norte, Indicar linderos, medidas perimétricas y área, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Georeferenciada al datum oficial, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno. 8.5. Memoria Descriptiva. Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y su remanente. 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos si el perímetro del área a habilitar se sobrepone o colinda con áreas declaradas como patrimonio Cultural de la Nación. 10. Pago de derecho										
3	Licencia de Habilitación Urbana o Reurbanización Bajo las Modalidades: (*) "B" "Automática menores a 5 Ha "C" Evaluación previa por Revisores Urbanos o Comisión Técnica (**) "D" Evaluación previa por Comisión Técnica Ley N° 29090 - (25- Set - 2007) Ley N° 27444 (11- Abr-2001) Ley N° 27446 (23- Abr-2001) D.S N° 024- 2008- vivienda (26 - Set - 2008) O.M 056-2009-MPT (07 - Set- 2009)	1. Fuhu Licencia, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. 2 (1) Una copia DNI vigente. 3. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. 4. De ser el caso: 4.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. 4.2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Certificado de Zonificación Vías y Cargas Metropolitanas: Vigencia hasta los 36 meses. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios, se deberá incluir fecha de emisión, fecha de vigencia plazo en que se podrá acceder al servicio, características del Suministro, indicar condiciones técnicas bajo las cuales se otorga el servicio y las obras de infraestructura pública se compromete a realizar. Exigiéndose la presentación de las certificaciones de las siguientes empresas: a. Factibilidad de suministro de agua y evacuación del desagüe por parte de Sedalib. b. Factibilidad de suministro eléctrico por parte de Hidrandina. 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios, según el modelo Anexo 1. 9. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: a. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo distancia a esquina más próxima	Fuhu Licencia	Primeras diez(10) Has 0.02% de UIT x m2 de área vendible Para los siguientes Has 0.015% de UIT x m2 de área vendible Verificación Técnica y Administrativa 2,02 72,8 Supervisión de Obra 2% de UIT por Visita	(*) x	(**) x	(**) 60 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía (**) Previo Dictamen favorable de Comisión Técnica	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$ / .)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>b. Plano Perimétrico: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferenciada al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno.</p> <p>c. Plano de Trazado y Lotización: Indicar linderos, medidas perimétricas y área, y número dentro de cada lote en planta, la nomenclatura de las manzanas con letras (A, B, C,... AA, AB, AC,...), nomenclatura de lotes y calles con números, rampa de minusvalidos, Secciones viales transversales cuando presente desniveles mayores a 1m, Cuadro de Aportes Normativos, Cuadro de general de áreas conteniendo Área bruta de terreno Matriz, Aporte Metropolitano Vial y Carga, Área afecta a aporte normativo, Área Útil, área de aportes normativos, área de Vías, Cantidad de lotes, y Área de compensación de existir.</p> <p>d. Plano de Pavimentos: Incluir curvas de nivel a 1m, secciones viales transversales en las esquinas de las manzanas o cuando el desnivel exceda 1m, Señalización vial vertical y horizontal.</p> <p>e. Plano de Ornamentación: Incluir puntos de agua, nombre y cotas a árboles y arbustos, detalle de bancas, detalle de objetos alegóricos propuestos.</p> <p>f. Memoria Descriptiva. Indicando el detalle de lotes y vías públicas según formato MPT (ver anexo 1).</p> <p>g. Anteproyecto edificatorio aprobado, según R.N.E, de ser el caso.</p> <p>h. Propuesta de minuta de compraventa, de ser el caso.</p> <p>Modalidad "C" con Revisores Urbanos: En este caso se requiere Informe Técnico con opinión conforme con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>10 Pago de derecho</p> <p>11 De ser el caso:</p> <p>a. Presentar el Planeamiento Integral según RNE. Cuando la zona en que se desarrolla no contara con planeamiento integral aprobado, este deberá incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle.</p> <p>b. Estudio de Impacto Ambiental. Cuando la densidad calculada de la habilitación urbana exceda los parámetros normativos y/o cuando la densidad o altura edificatoria exceda la reglamentación de la zona en que realiza la obra. Este estudio comprenderá las especialidades de Impacto ambiental e Impacto Vial.</p> <p>c. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos si el perímetro del área a habilitar se sobrepone a áreas declaradas como patrimonio Cultural de la Nación.</p>											
4	<p>Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana, Relotización Bajo las Modalidades: "B" (Automática menores a 5Ha) "C" (Evaluación Previa por Revisores Urbanos o Comisión Técnica) "D" (Evaluación Previa por Comisión Técnica)</p>	<p>1. FUUH Licencia, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad.</p> <p>2. Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad.</p> <p>3. (1) Una copia DNI vigente.</p>	FUUH	30 % del derecho correspondiente a la Licencia de Habilitación Urbana Ley N° 29090			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S.010-05-MTC (12-05-05) Ley N° 29090 - RNE (25- Set - 2007) O.M 056-2009-MPT	<p>4. De ser el caso si al solicitante</p> <p>4.1. No es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP.</p> <p>4.2. Es solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Pago de derecho</p> <p>7. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente:</p> <p>a. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo distancia a esquina más próxima.</p> <p>b. Plano Perimétrico: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferenciada al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno.</p> <p>c. Plano de Trazado y Lotización: Indicar linderos, medidas perimétricas y área, y numero dentro de cada lote en planta, la nomenclatura de las manzanas con letras (A, B, C,... AA, AB, AC,...), nomenclatura de lotes y calles con números, rampa de minusválidos, Secciones viales transversales cuando presente desniveles mayores a 1m, Cuadro de Aportes Normativos, Cuadro de general de áreas conteniendo Área bruta de terreno Matriz, Aporte Metropolitano Vial y Carga, Área afecta a aporte normativo, Área Util, área de aportes normativos, área de Vías, Cantidad de lotes, y Área de compensación de existir.</p> <p>d. Plano de Pavimentos: Incluir curvas de nivel a 1m, secciones viales transversales en las esquinas de las manzanas o cuando el desnivel exceda 1m, Señalización vial vertical y horizontal.</p> <p>e. Plano de Ornamentación: Incluir puntos de agua, nombre y cotas a árboles y arbustos, detalle de bancas, detalle de objetos alegóricos propuestos.</p> <p>f. Memoria Descriptiva. Indicando el detalle de lotes y vías públicas según formato MPT (ver anexo 1).</p> <p>8 De ser el caso:</p> <p>a. Presentar el Planeamiento Integral según RNE. Cuando la zona en que se desarrolla no contara con planeamiento integral aprobado, este deberá incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle.</p> <p>b. Estudio de Impacto Ambiental. Cuando la densidad calculada de la habilitación urbana exceda los parámetros normativos y/o cuando la densidad o altura edificatoria exceda la reglamentación de la zona en que realiza la obra. Este estudio comprenderá las especialidades de Impacto ambiental e Impacto Vial.</p>										

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	Recepción de Obra Ley N° 29090 (25- Set - 2007) Ley N° 27444 (11 - Abr -2001) Ley N° 27446(23 - Abr -2001) O.M 056-2009-MPT (07 - Set - 2009)	<ol style="list-style-type: none"> FUHU Recepción de obras, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. (1) Una copia DNI vigente. De ser el caso si el solicitante <ol style="list-style-type: none"> Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Pago de derecho Conformidad de Obra, en estos se deberá incluir fecha de emisión, características del Suministro y de las obras de infraestructura pública. Exigiéndose la presentación de las certificaciones de Conformidad a las siguientes empresas: <ol style="list-style-type: none"> Factibilidad de Sedalib. Factibilidad de Hidrandina. Minutas de Entrega de Aporte, Legalizadas notarialmente, acreditando la transferencia de las áreas de aportes a cada una de las entidades receptoras de estos, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales o comprobante de pago de redención de estos. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara solo en el caso que existan modificaciones de la Habilitación Urbana; impresa original y cuatro copias y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Replanteo de Trazado y Lotización: Indicar linderos, medidas perimétricas y área, y numero dentro de cada lote en planta, la nomenclatura de las manzanas con letras (A, B, C,... Z, AA, AB, AC,...), nomenclatura de lotes y calles con números, rampa de minusvalidos, Secciones viales transversales cuando presente desniveles mayores a 1m, Cuadro de Aportes Normativos, Cuadro de general de áreas conteniendo Área bruta de terreno Matriz, Aporte Metropolitano Vial y Carga, Área afecta a aporte normativo, Área Útil, área de aportes normativos, área de Vías, Cantidad de lotes, y Área de compensación de existir. Plano de Ornamentación: Incluir puntos de agua, nombre y cotas a árboles y arbustos, detalle de bancas, detalle de objetos alegóricos propuestos. Memoria Descriptiva. Indicando el detalle de lotes según formato MPT. 	FUHU Recepción de Obra	15,46	556,50		x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)				Auto. mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
6	Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada Ley N° 29090 (25- Set - 2007) Ley N° 27444 (11 - Abr - 2001) Ley N° 27446(23 - Abr - 2001) O.M 056-2009-MPT (07 - Set - 2009) D.S N° 024- 2008- vivienda	1. FUUH Anexo G , debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, deberá constar el sello de pago de la autoliquidación y se deberá consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. 2. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. 3. (1) Una copia DNI vigente. 4. De ser el caso: 4.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a habilitar, debidamente inscrita en la SUNARP. 4.2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Pago de derecho 7. Certificado de Zonificación Vías y Cargas Metropolitanas: Vigencia hasta los 36 meses. 8. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: 8.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima. 8.2. Plano de Lotización: Incluir Perímetro del terreno Matriz, diseño urbano, Indicar linderos medidas perimétricas y área, y numero dentro de cada lote en planta, la nomenclatura de las manzanas con letras (A, B, C,... AA, AB, AC,...), nomenclatura de lotes y calles con números rampa de minusvalidos, Secciones viales transversales cuando presente desniveles mayores a 1m, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferenciada al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno. Indicar lotes ocupados y su altura de edificación, Cuadro de Aportes Normativos, Cuadro de general de áreas conteniendo Área bruta de terreno Matriz, Aporte Metropolitano Vial y Carga, Área afecta a aporte normativo, Área Útil, área de aportes normativos, área de vías, cantidad de lotes, y área de compensación de existir 8.3. Memoria Descriptiva. Indicando el detalle de lotes y vías públicas según formato MPT. 9 Minutas de Entrega de Aportes, de lotes y vías públicas, legalizadas notarialmente, acreditando la transferencia de las áreas de aportes a cada una de las entidades receptoras de estos, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales o comprobante de pago de redención de estos. 10 Declaración Jurada. Suscrita por el solicitante de habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que estas han sido ejecutadas total o parcialmente. Solo se admitirá Declaración Jurada Parcial cuando la aprobación de la Habilitación Urbana se halla bajo los tipos D, E, o F, de acuerdo a las obras según el R.N.E. 11 De contar con estudios preliminares aprobados, no se exige presentar los documentos de los ítems 7, 8.a, 8.b, 8.c, debiendo presentar en su reemplazo: 11.1. Resolución y Planos Aprobados de estudios preliminares. La documentación deberá estar en buen estado, ser legible. 11.2. Planos de Replanteo de Habilitación Urbana. Se presentan según requisitos de "Licencia de Habilitación Urbana", a fin de actualizar la documentación.	FUUH Anexo G	Primeras diez(10) Has 0.02% de UIT xm2 de área vendible Para los siguientes Has 0.015% de UIT x m2 de área vendible Verificación Técnica y Administrativa	2,02	72,8		x	60 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7	Habilitación Urbana de Oficio de predios identificados como zonas antiguas y consolidadas Ley 27157 Art. 8º del D.S. Nº 011-05-Vivienda(13-May-2005) OM-Nº 03-2006-MPT. (28 - Feb - 2006) OM-Nº 018-2007-MPT.(29 - Ago - 2007) OM-Nº 051-2008-MPT (31 - Dic - 2008) Ley Nº 29060 (07 - Jul-2007) Ley Nº 29090 (25 - Set - 2007) O.M 056-2009-MPT (07 - Set - 2009)	1 (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, N° de fax y correo electrónico 2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. (1) Una copia simple DNI vigente 4. (1) Una copia literal de dominio detallada y actualizada con una antigüedad no mayor de 30 días naturales expedida por la SUNARP. 5. Pago de derechos. 6. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y (2) dos copias y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, conestado de: 6.1. Plano de Ubicación, por triplicado, a Escala 1/200. 6.2. Plano perimétrico, por triplicado, a Escala 1/200, 1/100, 1/50. 6.3. Memoria Descriptiva del terreno, por triplicado.		HUO 0,02 X m2 0.71				x	22 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
8	Ampliación de plazo para ejecución de obras de Habilitación Urbana Ley 27444 Ley 27972 Ley Nº 29060 (Jul-2007) Ley Nº 29090	1. (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito de Trujillo", número de fax, correo electrónico. 2. Pago de derecho de trámite. 3. Vigencia de Poder de ser el caso.		Primeras diez(10) Has 0.02% de UIT x m2 de área vendible Para los siguientes Has 0.015% de UIT x m2 de área vendible				X	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
9	Sub División de Lotes D.S. Nº 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. Nº 012-04 - Vivienda (18-07-2004) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007) Ley Nº 29090 (25 - Set -2007) O.M 056-2009-MPT (07 - Set -2009)	1. FUHU Anexo F, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. 2. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. 3. (1) Una copia DNI vigente. 4. De ser el caso: 4.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. 4.2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5 Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago de los derechos correspondientes. 7. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente:	FUHU Anexo F	Trámite 2,86 103,00 Sub División 0.3% del Valor del Terreno				x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		7.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima. 7.2. Plano de Subdivisión: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Indicar linderos, medidas perimétricas y área, indicando la nomenclatura de sublotos propuestos con los sufijos del lote matriz. 7.3. Memoria Descriptiva. Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote matriz, y de los sublotos resultantes. 8 Autovalúo del Predio a Sub dividir vigente											
10	Sub División con Obras Urbanas R.N.E. Ley Nº 29090 (25 - Set - 2007) D.S. Nº 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. Nº 012-04 - Vivienda (18-07-2004) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. F.U.H.U Anexo F, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. 2. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. 3. (1) Una copia DNI vigente. 4. De ser el caso si el solicitante 4.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. 4.2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago de los derechos correspondientes. 7. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: 7.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima. 7.2. Plano de Subdivisión: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Indicar linderos, medidas perimétricas y área, indicando la nomenclatura de sublotos propuestos con los sufijos del lote matriz. 7.3. Plano de Arquitectura. Acotado con indicaciones de volados, juntas de dilatación, pozos de luz ductos, indicando con una línea de mayor grosor la subdivisión planteada, en función de la independencia estructural de las edificaciones existentes y preservando la funcionalidad arquitectónica según normativa. 7.4. Memoria Descriptiva. Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas, áreas techadas del lote matriz, y de los sublotos resultantes. 8. Minuta de Entrega de Aporte legalizadas notarialmente, acreditando la transferencia de áreas de aporte vial, u otros a la Municipalidad, con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 9. Autovalúo del Predio a Sub dividir vigente	FUHU Anexo F	Trámite Sub División 0.3% del Valor del Terreno	2,86	103,00		x	12 días	Secretaria General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11	Sub División con Edificación R.N.E. Ley N° 29090 (25 - Set - 2007) D.S. N° 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. N° 012-04 - Vivienda (18 - Jul - 2004) D.S. N° 024-08 - Vivienda (2008) Ley N° 29060 (07 - Jul -2007) O.M 031-2006-MPT (27- Nov - 2009) O.M 056-2009-MPT (07- Set - 2009)	<ol style="list-style-type: none"> FUHU Anexo F, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. (1) Una copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. (1) Una copia DNI vigente. De ser el caso: <ol style="list-style-type: none"> Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Comprobante de pago de los derechos correspondientes. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima. Plano de Subdivisión: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Indicar linderos, medidas perimétricas y área, indicando la nomenclatura de sublotos propuestos con los sufijos del lote matriz. Plano de Arquitectura. Acotado con indicaciones de volados, juntas de dilatación, pozos de luz ductos, indicando con una línea de mayor grosor la subdivisión planteada, en función de la independencia estructural de las edificaciones existentes y preservando la funcionalidad arquitectónica según normativa. Memoria Descriptiva. Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas, áreas techadas del lote matriz, y de los sublotos resultantes. Autovalúo del Predio a Sub dividir vigente 	FUHU Anexo F	Trámite 2,86 103,00 Sub División 0.3% del Valor del Terreno		x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
12	Sub División de lotes con Acumulación R.N.E. Ley N° 29090 (25 - Set - 2007) D.S. N° 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. N° 012-04 - Vivienda (18-07-2004) Ley N° 29060 (07 - Jul -2007) O.M 056-2009-MPT	<ol style="list-style-type: none"> FUHU Anexo F, debidamente llenado firmado por el solicitante y profesionales responsables, debiera constar el sello de pago de la autoliquidación y se debiera consignar el domicilio en la ciudad de Trujillo del solicitante o en su defecto el domicilio de su representante en esta ciudad. Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, se presentara completa y deberá contener la descripción geométrica detallada del predio a habilitar la cual deberá concordar con la realidad. (1) Una copia de DNI vigente. 	FUHU Anexo F	Trámite 2,86 103,00 Sub División 0.3% del Valor del Terreno		x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)															
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
		<p>4. De ser el caso:</p> <p>4.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar documentación detallada que acredite el derecho a Independizar, debidamente inscrita en la SUNARP.</p> <p>4.2. Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Boleta de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Comprobante de pago de los derechos correspondientes.</p> <p>7. Documentación Técnica Planos y Memoria se presentara impresa original y copia y en digital en formato "doc" y "dwg"; la información digital deberá estar contenida en un CD de 4 y 3/4", deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, y consta de lo siguiente:</p> <p>7.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima.</p> <p>7.2. Plano de Subdivisión: Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral. Indicar linderos, medidas perimétricas y área, indicando la nomenclatura de sublotes propuestos con los sufijos del lote matriz.</p> <p>7.3. Plano de Lote Acumulado, Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Indicar linderos, medidas perimétricas y área, indicando la nomenclatura del lote acumulado propuestos con los sufijos del lote matriz de mayor área.</p> <p>7.4. Memoria Descriptiva de la sub división y acumulación. Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote matriz, y de los sublotes resultantes.</p> <p>7.5. De ser el caso, este la edificación inscrita o no en la SUNARP, presentar: Plano de Arquitectura., este se presentara acotado con indicaciones de volados, juntas de dilatación, posos de luz, ductos, indicando con una línea de mayor grosor la subdivisión planteada, en función al respecto a la independencia estructural de las edificaciones existentes y preservando la funcionalidad arquitectónica según normativa</p> <p>8 Autovalúo del Predio a Sub dividir vigente.</p>													
13	Certificado de Condición de Terreno con frente a la vía pública PR - PU con fines de prescripción u otros Ley Nº 27333 (30-07-2000) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	<p>1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y número de fax y correo electrónico</p> <p>2. (01) Una Copia simple DNI vigente</p> <p>3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión</p> <p>4. (1) Un juego de planos y en formato digital de: a) Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Plano Perimétrico Georeferenciado (Esc. 1/200,250) Indicar elementos físicos del entorno</p> <p>5. Pago de derecho</p>			Trámite	2,85	102,60		x		12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
14	Certificado de Condición de Terreno en Condominio PR - PU con fines de prescripción u otros Ley Nº 27333 (30-07-2000) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (01) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y número de fax y correo electrónico 1.1. Está sujeto a propiedad exclusiva y común, deberá suscribirla más del 50% de condóminos o según su Reglamento Interno inscrito en SUNARP. 1.2. Es de propiedad exclusiva, deberá suscribirla el 100% de los copropietarios. 2. (01) Una copia simple DNI vigente 3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión 4. (01) Un juego de planos y en formato digital de: a) Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Plano Perimétrico Georeferenciado (Esc. 1/200,250) Indicar elementos físicos del entorno 5. Pago de derecho		Trámite	2,85	102,60		X		12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
15	Venta Garantizada de Lotes Ley Nº 26878 (20-11-97) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y número de fax y correo electrónico 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia de Resolución de aprobación de Habilitación Urbana 4. Certificado de Gravamen 5. Valorización de las Obras pendientes de ejecución 6. Carta Fianza por Valor de Obras o garantía equivalente en valor 7. Pago de derecho		Trámite	3,10	111,50			x	20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
16	Cambio de Zonificación D.S. Nº 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. Nº 012-04 - Vivienda (18-07-2004) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007) Ley Nº 29090 (25 - Set -2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y número de fax y correo electrónico 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia Literal de Dominio (detallada y con una antigüedad no mayor de 03 meses) 4. Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): a) Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Plano Perimétrico Topográfico Georeferenciado, Coordenadas UTM, (Esc. 1/1000 ó 1/500 ó 1/250), indicando elementos físicos del entorno c) Plano de Propuesta de Cambio: Diseño Urbano, y anteproyecto arquitectónico (Esc. 1/1000 ó 1/500 ó 1/250 ó 1/100) 5. Memoria Descriptiva Sustentatoria 6. Pago de derecho		Trámite	20,58	741,00			x	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	Cambio de Uso de Lote Urbano - Distrito Trujillo D.S. Nº 027-03 - Vivienda (06-10-2003) D.S. Nº 012-04 - Vivienda (18-07-2004) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1 (01) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y número de fax y correo electrónico 2 Si el solicitante es persona jurídica presentar vigencia de poderes expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 (01) Una copia simple DNI vigente 4 Copia Literal de Dominio detallada y con una antigüedad no mayor de 01 mes) 5 Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): a) Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Planos de predio rústico matriz: incluir norte, Indicar perímetro, área y linderos, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo georeferenciada al datum oficial, colindantes registral, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno y nomenclatura original (Esc. 1/1000 o 1/500 o 1/250) c) Plano de Propuesta de Cambio: Diseño Urbano, y anteproyecto arquitectónico (Esc. 1/1000 ó 1/500 ó 1/250 ó 1/100) 6 Memoria Descriptiva Sustentatoria 7 Pago de derecho		Trámite 20,58 741,00		X	30	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		
18	Sellado de Planos por Acumulación de Lotes urbanos Ley Nº 27333 (30-07-2000) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia Literal de Dominio (detallada con una antigüedad no mayor de 03 meses de los lotes materia de acumulación 4. Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): a) Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y de Ubicación (Esc. 1/500) b) Planos Perimétricos de los Lotes materia de acumulación Georeferenciados (Esc. 1/200, 250) c) Plano Perimétrico del Lote Acumulado, Georeferenciado (Esc.1/200, 250) 5. Memoria Descriptiva 6. Pago de derecho		Trámite 2,82 101,40		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
19	Autorización de Elementos de Publicidad Monumental en propiedad privada O.M. 027-01-MPT Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, número de fax y correo electrónico 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Vigencia de poderes de ser el caso 4. Fotografía de la edificación a color y en Digital (CD) 5. Autorización del propietario del inmueble o copropietarios 6. Declaración Jurada de responsabilidad del Ingeniero Estructural (Según formato de la MPT) 7. Declaración Jurada de responsabilidad emitido por el Solicitante (Según formato de la MPT) 8. Un (1) plano de detalles constructivos estructurales del elemento publicitario, indicando reglamentación y membrete: indicando riección, propietario de predio, empresa de publicidad escala, profesional, proyecto, Número de Plano, etc. 9. Un (01) Plano de Instalaciones Eléctricas, de ser el caso 10. Certificado de Habilidad de profesionales que intervienen en el proyecto. 11. Declaración Jurada Responsabilidad del Ing. Eléctrico de ser el caso 12. Pago de derecho		Trámite 2,07 74.50 Por área según O.M. 027-01-MPT Verificación Técnica y Administrativa 01 % UIT		x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.sciabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
20	Autorización de Colocación de Anuncios y Propaganda Eventual Ley N° 29060 (Jul-2007) O.M. N° 18-97-MPT (22 - Oct - 1997)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo; cantidad, dimensiones, lugar de ubicación y tiempo que permanecerá el anuncio o propaganda 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho por periodo de instalación (máximo 7 días)		Trámite 1,69 60,80			x	5 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Publicidad en Mobiliario Urbano O.M. N° 27-01-MPT Ley 27972 (Mayo. 2003) Ley N° 29060 (Jul-2007)	1. (1) Una solicitud (Formulario - Declaración Jurada) dirigida al Alcalde indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Plano de ubicación de módulo o cabina (Esc. 1/50) 4. Plano de detalle de mobiliario. 5. Pago de Derechos de Publicidad de ser el caso 6. Pase del INC para el Centro Histórico 7. Pagos de Derechos anual de ocupación *.)Por m2 o fracción, de ser el caso *.) Paneles publicitarios, según modelo MPT *.) Señalizadores viales, según modelo MPT 8. Compromiso de restitución al estado original del espacio público	811_AM	Trámite 2,04 73,50 Por Publicidad, según O.M. N° 27-01-MPT Por Autorización x m2 2,86 103,00 1,13 40,71 0,61 22,08			x	25 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
22	Autorización Anual para permanencia de Mobiliario Urbano que ocupe espacio público O.M. N° 27-01-MPT Ley 27972 (Mayo. 2003) Ley N° 29060 (Jul-2007)	1. Solicitud (Formulario - Declaración Jurada) dirigida al Alcalde indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (01) Una copia simple DNI vigente 3. Plano de ubicación de módulo o cabina (Esc. 1/50) 4. Plano de detalle de mobiliario 5. Pago de Derechos de Publicidad de ser el caso 6. Pase del INC para el Centro Histórico 7. Pagos de Derechos anual de ocupación *.)Otros Mobiliarios por m2 *.) Cabinas telefónicas, según modelo MPT *.) Guías de calles, según modelo MPT 8. Compromiso de restitución al estado original del espacio público		Trámite 2,04 73,50 Por Publicidad, según O.M. N° 27-01-MPT Por Autorización x m2 2,86 103,00 1,13 40,71 0,61 22,08			X	25	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
23	Autorización para Ejecución de Obras menores en áreas públicas (Relacionadas al ornato) Ley N° 29060 (07 - Jul -2007) Que implique rotura de veredas, sardineles, movimiento de tierra	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Un (1) juegos de Planos de Ubicación (Esc. 1/5000) 4. Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Obras y Presupuesto 5. Declaración Jurada de compromiso de ejecución de obras en plazo fijado y de restituir el área pública a su estado original o mejorado 6. Pase del INC para el Centro Histórico 7. Pago de derecho: De Trámite, de Inspección Ocular Autorización de obra, de proceder, según lo siguiente: <u>Por unidades:</u> Cabinas, Módulos o similares <u>Por m2:</u> Acceso a garaje, estacionamiento y trabajos similares efectuados frente a propiedad		Trámite 2,36 85,00 Supervisión de obra 7,72 278,00 0,43 15,30 0,43 15,30			x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	Autorización de Publicidad Anual en Guías de Calles ubicado en vía pública Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007) OM Nº 018-97-CPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo; 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Fotografías de la ubicaciones propuestas en digital (CD) 4. Vigencia de Poderes de ser el caso 5. Relación de ubicación impreso y digital (CD) 6. Autorización del INC del diseño y ubicación dentro del Centro Histórico de ser el caso 7. Pagos de Derechos <u>Guía de Calles</u> Por Dos Caras Por Cuatro caras		Trámite 2,07 74,50 Por Publicidad según O.M. Nº 018-97-CPT 1,38 49,68 2,76 99,36			X	30	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
25	Asesoramiento, Asistencia Técnica en Elaboración de Proyectos Urbanos Arquitectónicos (Para la MPT, grupos asociativos y otros) Ley Nº 27972 (Mayo. 2003)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Plano de localización (Esc. 1/5000) 4. Plano de ubicación (Esc. 1/500) 5. Plano de Plantas (Esc. 1/50) 6. Plano de Cortes (Esc. 1/50) 7. Plano de Elevaciones (Esc. 1/50) 8. Plano de Trazados y Vías (Esc. 1/200, 250) 9. Plano de Detalles Técnico Constructivos firmado por Arquitecto o Ingeniero 10 Memoria, Metrado y Presupuesto 11 Maqueta.		Gratuito según Convenio		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia Habilitación Urbana		
26	Sellado de Planos por Trámites realizados en la MPT - GDU-SGHU Ley Nº 27972 (Mayo. 2003)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Planos Georeferenciados con coordenadas UTM y concordantes con los trámites en Gerencia de Desarrollo Urbano 4. Pago de derecho		Trámite 1,89 68,00		x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia Habilitación Urbana		
27	Asesoramiento Técnico en Campo y/o Elaboración de Perfiles Técnicos de Obras de Interés Comunal, en apoyo a grupos organizados Ley Nº 27972 (Mayo. 2003)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, Nº Res. de Reconocimiento como grupo organizado, expedido por la MPT o por la o por la Municipalidad Distrital correspondiente, de ser el caso 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Plano de localización 4. Título de propiedad o Resolución aprobando uso (para elaboración de perfiles técnicos)		Gratuito		x			Secretaría General Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia Habilitación Urbana		
28	Charlas Técnica de divulgación en Apoyo a Grupos Organizados Ley Nº 27972 (Mayo. 2003)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, Nº Res. de Reconocimiento como grupo organizado, expedido por la MPT o por la o por la Municipalidad Distrital correspondiente, de ser el caso 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Memoria reseñando historia del sector		Gratuito		x			Secretaría General Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Sub Gerencia Habilitación Urbana		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
1	<p>Anteproyecto Arquitectónico en Consulta Solo para la modalidad C y D con evaluación previa por la comisión técnica</p> <p>El dictamen CONFORME tiene vigencia de 36 meses (DS.024-2008-art. 53-inciso 53.7)</p> <p>El dictamen NO AUTORIZA el inicio de obras (DS.024-2008-art. 53-inciso 53.1)</p> <p>Ley N° 29090 (2007) DS N° 024-2008-Vivienda O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT</p>	<p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 (1) Una copia Literal de Dominio: expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes).</p> <p>3 Plano de Localización y Ubicación en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>5 Planos de Arquitectura - distribución en escala 1/100 y/o 1/50, en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario, según formato establecido.</p> <p>6 Originales o copias fedateadas de comprobantes de pago por derecho de servicio a delegados CAP; INDECI.</p> <p>7 Planos de seguridad y evacuación amoblado, para revisión de delegado ad hoc INDECI en caso de edificaciones mayores de cinco (5) pisos de uso residencial y edificaciones de concurrencia masivo de público.</p> <p>8 Pago de derechos.</p> <p>De ser el caso:</p> <p>9 <u>Acreditación de representación del Titular</u>; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. N° 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>10 <u>Vigencia de poder</u>; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>11 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035-2006- VIVIENDA. Art.133º y 135º Todas las edificaciones frecuentadas por público de propiedad pública o privada, deberán cumplir con el Art 1º y 2º-Norma A-120</p>	FUE	Trámite	1,63	58.50		x		08 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo dictamen conforme de la comisión técnica	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	<p>Licencia de Edificaciones Obras Menores y Remodelaciones hasta 200 m2</p> <p>Para modificar una edificación existente y no alterar elementos estructurales ni su función puede consistir en una ampliación ó remodelación que tenga un área inferior a 30 m2 de área techada de intervención ó un valor no mayor a 6 UIT y remodelaciones hasta 200 m2 que no impliquen cambio estructural ni aumento de área techada. (DS. 024-2008-VIVIENDA. Art. 41 inciso f) Ley N°29090 (2007) DS N°024-2008 - Vivienda Inciso f) punto 42.1 Art. 42, 47 y 50 Vigencia de 36 meses Ley N° 29090 art 11º</p>	<p>Modalidad "A"</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes).</p> <p>3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>4 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.</p>	FUE	Licencia	0,30	10.65		X			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Literal Numeral Art 42 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT	5 Pago de derechos. De ser el caso: 6 <u>Acreditación de representación del Titular</u> ; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 7 Vigencia de poder; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 8 Una copia literal de dominio en la que conste la fabrica inscrita o certificado de finalización de obra o licencia de obra de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 9 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035-2006-vivienda. art.133° y 135°											
3	Licencia de Edificaciones - Construcción de Cercos de mas de 20 hasta 1,000 mts de longitud. (DS. 024-2008-art. 42 inciso d) Ley N° 29090 (2007) DS N° 024-2008-Vivienda Art 47 y 50 inciso d) punto 42.1, Art. 42 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Cercos frontal: todo elemento de cierre de uno o más frentes de una propiedad Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11	Modalidad "A" 1 Formulario Único de Edificaciones - FUE; (original y copia), debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario. 5 Pago de derechos De ser el caso: 7 <u>Acreditación de representación del Titular</u> ; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 8 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 9 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S. 035 - 2006. art.133° y 135°.	FUE	Licencia 0,30 Verificación Técnica y Administrativa 2,02	10.65 72.80	X			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	<p>Licencia de Demolición Parcial o Total de Edificaciones</p> <p>Ley Nº 29090 (2007) DS Nº 024-2008-Vivienda, Art. 47 y 50 inciso e) punto 42.1 , Art 42 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>Siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y que no requieran el uso de explosivos.</p>	<p>Modalidad "A"</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE; (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>4 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.</p> <p>5 Plano del cerramiento del predio en dos (2) originales.</p> <p>6 Carta de Responsabilidad de Obra; Según formato y firmada por un Ingeniero Civil.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, previsto en el Ley Nº 26790.</p> <p>8 Pago de derechos</p> <p>De ser el caso:</p> <p>9 <u>Acreditación de representación del Titular</u>; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. Nº 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>10 <u>Vigencia de poder</u>; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>11 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S. 035 - 2006 art. 133º - 135º.</p> <p>12 Carta de autorización del acreedor hipotecario de ser el caso.</p>	FUE	<p>Licencia</p> <p>0,30 10.65</p> <p>Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p>	X				<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España Nº 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	
5	<p>Licencia de Edificaciones - Construcción de una Vivienda Unifamiliar hasta 120m2,</p> <p>Siempre que constituya la única edificación en el lote Ley Nº 29090 (2007) DS Nº 024-2008-Vivienda, Art. 47 y 50 inciso a) punto 42.1 , Art 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>* Número de visitas se define según lo establecido</p>	<p>Modalidad "A"</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE; (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste: área, linderos y medidas una perimétricas de terreno y rubro de cargas y gravámenes</p> <p>3 Plano de localización y ubicación; en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>5 Plano de Planta - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.</p>	FUE	<p>Licencia</p> <p>0,30 10.65</p> <p>Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p> <p>Supervisión de Obra</p> <p>2% de UIT por visita</p>	X				<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España Nº 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6 Plano de Estructuras; en dos (2) originales, firmados y sellados por el Ing Civil. 7 Carta de responsabilidad de obra, según formato y firmada por un Ing Civil. 8 Pago de derechos. De ser el caso 9 <u>Acreditación de representación del Titular</u> ; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. Nº 024 - 2008- Vivienda). 10 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días 12 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035 - 2006 art. 133º - 135º.										
6	Ampliación de una Vivienda Unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o Declaratoria de Fabrica y la sumatoria del área construida no supere los 200 m2 Ley Nº 29090 (2007) DS Nº 024-2008-Vivienda, Art. 47 y 50 inciso b) punto 42.1 , Art 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11 * Número de visitas se define según lo establecido	Modalidad "A" 1 Formulario Único de Edificaciones - FUE; (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con antigüedad no mayor a 30 días naturales donde conste: área, linderos y medidas una perimétricas de terreno y rubro de cargas y gravámenes 3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido. 5 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario. 6 Carta de responsabilidad de obra, según formato y firmada por un Ing Civil. 7 Pago de derechos De ser el caso 8 <u>Acreditación de representación del Titular</u> ; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. Nº 024 - 2008- Vivienda). 9 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 10 (1) Una copia literal de dominio en la que conste la fabrica inscrita o certificado de finalización de obra o licencia de obra de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 11 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035 - 2006 Art. 133-135º.	FUE	Licencia 0,30 10.65 Verificación Técnica y Administrativa 2,02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita	X			Secretaria General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

Modalidad A: No están consideradas en esta modalidad, las obras de edificación en Bienes Inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural declarados por el INC e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el art 3 numeral 2 inciso f de la ley 29090

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gov.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7	<p>Licencia de Edificaciones - Edificaciones que pudiendo estar en la modalidad A, requieran sótanos o semisótanos, con una profundidad de excavación mayor a 1.50 mts</p> <p>Ley N° 29090 (2007) DS N 024-2008-Vivienda) Art. 47 y 51 inciso c. punto 42.2 Art. 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>* Número de visitas se define según lo establecido</p>	<p>Modalidad "B"</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos; otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIDRANDINA.</p> <p>3 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes).</p> <p>4 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>5 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.</p> <p>6 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario.</p> <p>7 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>8 Plano de Instalaciones Sanitarias; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra, previsto en el Ley N° 26790.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, Memoria Descriptiva y Estudio de suelos (según artículo 3º y 33º de la Norma RNE - 050) precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes con indicación expresa del N° de pisos y sótanos, incluir fotos.</p> <p>11 Pago de derechos.</p> <p>De ser el caso:</p> <p>12 <u>Acreditación de representación del Titular</u>; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. N° 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>13 <u>Vigencia de poder</u>; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días</p>	FUE	<p>1.5% del valor de obra</p> <p>Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p> <p>Supervisión de Obra</p> <p>2% de UIT por visita</p>	X				<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España N° 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
8	<p>Licencia de Edificaciones. Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o condominios de hasta 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida.</p> <p>Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024- 2008- vivienda Art 47° y 51° Inciso a) punto 42.2: art. 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>* Número de visitas se define según lo establecido</p>	<p>Modalidad "B"</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.</p> <p>2 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos; otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIRANDINA.</p> <p>3 Copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes).</p> <p>4 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>5 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.</p> <p>6 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario.</p> <p>7 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>8 Plano de Instalaciones Sanitarias; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) ; según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra, previsto en el Ley N° 26790.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, Memoria Descriptiva y Estudio de suelos (según artículo 3° y 33° de la Norma RNE - 050) precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes con indicación expresa del N° de pisos y sótanos, incluir fotos.</p> <p>11 Pago de derechos</p> <p>De ser el caso :</p> <p>12 Acreditación de representación del Titular, en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>13 <u>Vigencia de poder</u>; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días</p> <p>14 Plano de Instalaciones de Gas</p>	FUE	<p>1.5% del valor de obra</p> <p>Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p> <p>Supervisión de Obra</p> <p>2% de UIT por visita</p>	X				<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España N° 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
9	Licencia de Edificaciones - Construcción de cercos mayores a 1,000 mts de longitud Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024-2008-Vivienda Art. 47° y 51° . inciso b) punto 42.2: Art 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11 * Número de visitas se define según lo establecido	Modalidad "B" 1 Formulario Único de Edificaciones - FUE original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno rubro de cargas y gravámenes). 3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario. 5 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros.La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, previsto en la Ley N° 26790. 6 Pago de derechos. De ser el caso : 7 Acreditación de representación del Titular, en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 8 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días	FUE	1.5% del valor de obra Verificación Técnica y Administrativa 2,02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita	X			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	(Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

Modalidad B: No están consideradas en esta modalidad, las obras de edificación en Bienes Inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural declarados por el INC e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el art 3 numeral 2 inciso f de la ley 29090

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

MODALIDAD C Y D

Inicio de Obra: Luego de obtenida la licencia y aprobada el cronograma de visitas de inspección por la Sub Gerencia de Edificaciones, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art. 12 del D.S.026-2008-vivienda se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra será puesta en conocimiento de la municipalidad con 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la edificación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES

UIT: 3,600.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
10	<p>Licencia de Edificaciones: Vivienda Multifamiliar y/o Condominios que incluyan vivienda Multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida, edificaciones para fines diferentes de vivienda y edificaciones de uso mixto a excepción de las previstas en la Modalidad D</p> <p>Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024-2008-Vivienda Art. 47° y 51° inciso a) punto 42.3: Art 42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>* Número de visitas se define según lo establecido</p>	<p>Modalidad "C" - Con Revisores Urbanos</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios.Anexo A yB de existir condominios.</p> <p>2 Certificado de factibilidad de Servicios Públicos, otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIDRANDINA:</p> <p>3 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes.</p> <p>4 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos; según formato establecido.</p> <p>5 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>6 Plano de Arquitectura; en dos (2) originales, firmados y sellados por Arquitecto y propietario.</p> <p>7 Plano de Estructuras; en dos (2) originales, firmados y sellados por ing Civil y propietario.</p> <p>8 Plano de Instalaciones Sanitarias; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario</p> <p>9 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>10 Planos de seguridad y evacuación amoblado en dos (2) originales, firmados por el profesional responsable y propietario, solo para edificaciones mayores de cinco (5) pisos de uso residencial, edificaciones de concurrencia masivo de público.</p> <p>11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra, previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>12 Pago de derechos.</p> <p>De ser el caso:</p> <p>13 Acreditación de representación del Titular, en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>14 Vigencia de poder; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días</p>	FUE	<p>Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p> <p>Supervisión de Obra</p> <p>2% de UIT por visita</p>			x		20 días	<p>Secretaria General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España N° 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	<p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.sctiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		15 Plano de Sostenimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva. 16 Plano de Instalaciones de Gas. 17 (1) Una copia literal de Dominio con declaratoria de fabrica (incluye independización, reglamento interno y planos), expedida por Registros de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales o certificado de finalización de obra o licencia de construcción de la edificación existente, en caso de no estar inscrita, para el caso de ampliaciones 18 Estudio de Impacto Ambiental; según lo establecido en el artículo 46° del D.S N° 024-2008-Vivienda debidamente aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. 19 Estudio de Impacto Vial, en caso de estar frente a vía metropolitana o avenida solicitada por la comisión calificadora de proyectos y/o Revisores Urbanos Modalidad "C" - Con Comisiones Técnicas 1 Los mismos requisitos establecidos para los Revisores Técnicos a excepción del Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 2 Originales o copias fedateadas de comprobantes de pagos por derecho de servicio a delegados CAP, CIP, INDECI. 3 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035-2006. Art 133° y 135°. De ser el caso: 4 Anteproyecto de obra con dictamen conforme. 5 Estudio de impacto ambiental; según lo establecido en el Art. 46 del D.S. 024-2008-Vivienda debidamente aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 6 Estudio de impacto vial; en caso de estar frente a Vía Metropolitana o Avenida		Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa 2,02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita Revisión por Comisión Técnica 0.1 % del valor de la Obra				x		20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo dictamen conforme de comisión técnica	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
11	Licencia de Edificaciones: Ampliación cuya edificación original cuente con Licencia de construcción y/o declaratoria de fábrica y la sumatoria de área construida supere los 200 m2 Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024-2008-Vivienda D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11 * Número de visitas se define según lo establecido	Modalidad "C" - Con Revisores Urbanos 1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios. Anexo A y B de existir condominios. 2 Certificado de factibilidad de Servicios Públicos, otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIDRANDINA; 3 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 4 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos; según formato establecido. 5 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 6 Plano de Arquitectura; en dos (2) originales, firmados y sellados por Arquitecto y propietario.	FUE	Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa 2,02 72.80				x		20	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
12	<p>Licencia de Edificaciones: Para Remodelacion mayores a 200 m2 Remodelación: obra que modifica total o parcialmente la tipología y estilo arquitectonico original de una edificación existente.</p> <p>Ley Nº 29090 (2007) D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT</p> <p>Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11</p> <p>* Número de visitas se define según lo establecido</p>	<p>Modalidad "C" - Con Revisores Urbanos</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra.Asimismo se deberá detallar en el Item 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.Anexo A y B de existir condominios.</p> <p>2 (1) Una copia Literal de Dominio; de declaratoria de fabrica (incluye independización, reglamento interno y planos) expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales o certificado de finalización de obra o licencia de construcción de la edificación existente, en caso de no estar inscrita.</p> <p>3 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos; según formato establecido en D.S Nº 024-2008-Vivienda.</p> <p>4 Plano de localización y ubicación; en dos (2) originales, firmados y sellados por el arquitecto y propietario según formato establecido.</p> <p>5 Plano de Arquitectura; en dos (2) originales, firmados y sellados por arquitecto y propietario. El plano de arquitectura- distribución deberá estar diferenciado: levantamiento de la fabrica existente graficandose a 45° los elementos a demoler, fabrica resultante graficandose con 45° perpendicular a la anterior los elementos a edificar.</p> <p>6 Plano de Estructuras; en dos (2) originales, firmados y sellados por el Ing Civil y propietario.</p> <p>7 Plano de Instalaciones Sanitarias; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>8 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, previsto en el Ley Nº 26790.</p> <p>10 Presupuesto de Obra en base al Cuadro de Valores Unitarios o revistas especializadas</p> <p>11 Pago de Derechos</p> <p>De ser el caso :</p> <p>12 <u>Acreditación de representación del Titular</u>, en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. Nº 024 - 2008- Vivienda).</p> <p>13 <u>Vigencia de poder</u>: en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>14 Plano de instalaciones de gas.</p> <p>15 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarios de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun según D.S. 035- 2006- art.133º y 135º</p>	FUE	<p>Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2</p> <p>Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2</p> <p>Verificación Técnica y Administrativa</p> <p>2,02 72.80</p> <p>Supervisión de Obra</p> <p>2% de UIT por visita</p>	X			<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av España Nº 746</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	<p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Inlebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			Modalidad "C" - Con Comisiones Técnicas 1 Los mismos requisitos establecidos para los Revisores Técnicos a excepción del Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 2 Originales o copias fedateadas de comprobantes de pagos por derecho de servicio a delegados CAP, C/P, INDECI.		Por Licencia Área Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa 2.02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita Por Revisión de Comisión Técnica 0.1 % del valor de la Obra		x	20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo dictamen conforme de comisión técnica	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
13	Licencia de Demolición total de edificaciones no contempladas en la Modalidad A y mayores a 200 m2 Ley Nº 29090 (2007) D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda Art. 54 inciso 54.4 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11	Modalidad "C" y "D" 1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra.Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes.Anexo A y B de existir condominios. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; de declaratoria de fábrica (incluye independización, reglamento interno y planos) expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales o certificado de finalización de obra o licencia de construcción de la edificación existente en caso de no estar inscrita. 3 Plano de Localización y Ubicación; en dos (2) originales, firmados y sellados por el arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Arquitectura; en dos (2) originales, firmados y sellados por el arquitecto y propietario dimensionados adecuadamente, achurado la fabrica a demoler, indicando el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los limites de propiedad. 5 Plano de cerramiento del predio.	FUE	1.5 % del valor de la Edificación aplicando depreciación por antigüedad Por Revisión de Comisión Técnica de ser el caso 0.1 % del valor de la obra		x		20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, previsto en el Ley N° 26790. 7 Pago de derecho. De ser el caso: 8 <u>Acreditación de representación del Titular</u> , en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar (Art. 3º D.S. N° 024 -2008- Vivienda). 9 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 10 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las entidades - autoridades competentes (DISCAMEC, Defensa Civil, otros), seguro contra todo riesgo para terceros y cargo de las cartas a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles día y hora en el que se realizaran las detonaciones. 11 Carta de autorización del acreedor hipotecario 12 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos; según formato establecido en DS N° 024-2008-Vivienda											
14	Licencia de Edificaciones: Para fines de gran industria o industria básica. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida. Mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024 -2008 -Vivienda. Inciso a) b) c) punto 42.4, Art.42 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11 * Número de visitas se define según lo establecido	Modalidad D. con Comisiones Técnicas 1 Formulario Unico de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios. 2 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos; otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIDRANDINA. 3 Copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 4 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 5 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido. 6 Plano de Estructuras en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por Ing. Civil y propietario. 7 Plano de Instalaciones Sanitarias; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario. 8 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas; en dos (2) originales, firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario. 9 Estudio de suelos (según Art 3º de la Norma RNE- 050). 10 Planos de seguridad y evacuación amoblado en dos (2) originales, firmados por el profesional responsable y propietario. 11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista); según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, previsto en la Ley N° 26790.	FUE	Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa 2.02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita Por Comisión Técnica 0.1 % del valor de la Obra	x		20	Secretaria General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo dictamen conforme de comisión técnica	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago en línea a través de internet y celular

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12 Estudio de Impacto Ambiental, según lo establecido en el Art 46° del D.S N° 024-2008 Vivienda, debidamente aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 13 Estudio de Impacto Vial, en caso de estar frente a vía metropolitana o avenida. 14 Originales o copias fedateadas de comprobantes de pagos por derecho de servicio a delegados CAP, CIP, INDECI: 15 Pago de derecho. De ser el caso: 16 <u>Acreditación de representación del Titular</u> , en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 17 <u>Vigencia de poder</u> : en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 18 Plano de sostenimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva (según Art. 33° de la Norma RNE - 050), precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes con indicación expresa del N° de pisos y sótanos, incluir fotos 19 Plano de instalaciones de gas. 20 Anteproyecto de Obra con Dictamen conforme 21 Autorización de Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S. 035-2006- art 133° y 135°										
15	Licencia de Edificación: Para construcción por etapas con proyecto integral aprobado en todas las especialidades vigente por 10 años. Ley N° 29090 (2007) Art. 11 D.S.026-2008-vivienda-art. 12 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Inicio de Obra : Luego de obtenida la licencia y aprobada el cronograma de visitas de inspección por la Sub Gerencia de Edificaciones, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12 del D.S.026 -2008 vivienda se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra será puesta en conocimiento de la Municipalidad. Vigencia de 36 meses Ley 29090 Art. 11 * Número de visitas se define según lo establecido	1 Formulario Unico de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes: Anexo A y B de existir condominios. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas una perimétrica del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 3 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos; otorgado por SEDALIB para agua y desagüe, energía eléctrica por HIRANDINA. 4 Carta de responsabilidad de Obra, según formato y firmada por un Ing Civil, 5 Documentación técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y por el propietario para la Modalidad C y D con comisión calificadora. 6 Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos, según formato establecido. 7 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido, con indicación de las áreas de la etapa a ejecutar solamente. 8 Plano de Arquitectura en dos (2) originales, firmados y sellados por Arquitecto y propietario, indicando mediante achurado la etapa a realizar, considerando que la misma debe constituir una unidad funcional autosuficiente para el uso solicitado.	FUE	Por Licencia Area Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa 2.02 72.80 Supervisión de Obra 2% de UIT por visita Por Comisión Técnica 0.1 % del valor de la Obra	Modalidad C Revisor Urbano	x Modalidad C y D Comisión Técnica	30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo dictamen conforme de comisión técnica (Modalidad C, D)	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		9 Plano de Estructuras, en dos (2) originales firmados y sellados por Ing Civil y propietario 10 Plano de Instalaciones Sanitarias en dos (2) originales firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario. 11 Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas en dos (2) originales firmados y sellados por el profesional correspondiente y propietario. 12 Planos de seguridad y evacuación amoblado, en dos (2) originales firmados por el profesional responsable y propietario solo para edificaciones mayores de cinco pisos de uso residencial, edificaciones de concurrencia masivo de público. 13 Memoria justificativa describiendo solamente la etapa correspondiente. 14 Pago de derecho De ser el caso: 15 <u>Acreditación de representación del Titular</u> , en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3° D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 16 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 17 Plano de Sostentamiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva. 18 Plano de Instalaciones de Gas. 19 Anteproyecto de Obra con Dictamen conforme.											
16	Predeclaratoria de fabrica con licencia de obra aprobada Ley N° 29090 (2007) Art.29.1 O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Vigencia 1 año	1 Formulario Único de Edificaciones - FUE- Anexo C (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables Anexo A y B de existir condominios. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 3 Copia simple de la Resolución de Licencia de obra. 4 Vigencia de poder; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 5 Pagos de derecho.	FUE Anexo C	Tramite 1,91 68,7 Pre declaratoria de fabrica 0.15% valor de obra		x		5 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
17	Regularización de Obras Ley N° 29090 (2007) D.S.N° 024 -2008 -Vivienda.Art 68°, 69°, 70° Ley N° 29300 art único O.M. 055-2009-MPT De acuerdo al art 2° de la Ley N° 27580- 15-11-01 no proceden la regularización vinculada a inmuebles del patrimonio cultural	1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, indicando fecha de culminación de obra. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes: Anexo A y B de existir condominios. 2 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales en escala 1/500 y 1/5000 firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Arquitectura - Distribución en escala 1/50; en dos (2) originales, firmados y sellados por el propietario y profesional, según formato establecido.	FUE	Tramite 2,36 85,00 Por Licencia Área Construida 1.5% valor de obra Multa 10% valor de obra a regularizar		x		20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		5 Memoria Descriptiva. 6 Carta de responsabilidad de Obra, según formato y firmada por un Ing Civil, 7 Pago de derecho. De ser el caso: 8 <u>Acreditación de representación del Titular</u> , en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 9 <u>Vigencia de poder</u> ; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 12 Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.N° 035 -2006- art 133º y 135º. 11 (1) Una copia Literal de Dominio; de declaratoria de fábrica (incluye independización, reglamento interno y planos) expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor de 30 días naturales o certificado de finalización de obra o Licencia de construcción de la edificación existente en caso de no estar inscrita. 12 Autovalúo.											
18	Ampliación de plazo de vigencia de Licencia de obra Por 12 meses calendarios y por única vez. Ley N° 29090 (2007) art.11º O.M. 055-2009-MPT Debe solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.	1 (1) Una solicitud firmada por el propietario dirigida al Alcalde. 2 Formulario Único de Edificaciones -FUE (Original y copia), debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. Anexo A y B de existir condominios. De ser el caso: En caso el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación : 3 (1) Una copia literal de dominio, expedida por el registro de predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor de 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 4 <u>Vigencia de poder</u> expedida por Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5 <u>Acreditación de representación del Titular</u> , en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. N° 024 - 2008- Vivienda).	FUE	Gratuito		x		20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
19	Revalidación de la Licencia Ley 29090 (2007) O.M. 055-2009-MPT	1 (1) Una solicitud firmada por el propietario dirigida al Alcalde. 2 Formulario Único de Edificaciones -FUE (Original y copia), debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. Indicando en el ítem 8 del FUE (Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios. 3 (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 4 Presupuesto de obra a revalidar. 5 Carta de responsabilidad de Obra, según formato y firmada por un Ing Civil, 6 Pago de derecho De ser el caso: 7 <u>Vigencia de poder</u> expedida por Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 8 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.	FUE	Trámite 2,36 85.00 Licencia por saldo de la obra a edificar Área Construida 1.5% valor de obra hasta 3,000 M2 Por excedente 1.4% valor de obra de 3,000 a 10,000 m2 1.3% valor de obra de 10,000 a 20,000 m2 1.2% valor de obra de 20,000 a 30,000 m2 1% valor de obra mas de 30,000 m2 Verificación Técnica y Administrativa		x		20 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
20	Conformidad de Obra Sin Variación y Declaratoria de Fábrica para Modalidad A D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda.Art 62º O.M. 055-2009-MPT	1 Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fabrica dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsable o constataador. Indicando en el ítem 8 del FUE (Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios. 2 Declaración jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados con la licencia de edificación firmada por el responsable de obra o constataador. 3 Pago de derecho Para Declaratoria de Fabrica 4 (1) Una copia de planos aprobados con licencia de obra (2 juegos). 5 Plano de localización y ubicación, firmados y sellados por el arquitecto y propietario según formato establecido, 6 Plano de Arquitectura, firmados y sellados por Arquitecto y propietario	FUE Declaratoria de Fabrica	0,30 Verificación Administrativa 1,34	10,65 48,10	x		5 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Conformidad de Obra Sin Variación y Declaratoria de Fábrica para Modalidad B,C y D D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda.Art 62º O.M. 055-2009-MPT	1 Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fabrica dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsable o constataador. Indicando en el ítem 8 del FUE (Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios. 2 Declaración jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados con la licencia de edificación firmada por el responsable de obra o constataador. 3 Pago de derecho Para Declaratoria de Fabrica 4 (1) Una copia de planos aprobados con licencia de obra (2 juegos). 5 Plano de localización y ubicación, firmados y sellados por el arquitecto y propietario según formato establecido, 6 Plano de Arquitectura, firmados y sellados por Arquitecto y propietario	FUE Declaratoria de Fabrica	2,02 Verificación Administrativa 1,34	72,8 48,10	x		5 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
22	Conformidad de Obra con Variación y Declaratoria de Fábrica Modalidad A D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda.Art 63º O.M. 055-2009-MPT	1 Formulario Único de Edificaciones- FUE de Declaratoria de Fabrica, dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables o constataador. Sellado con la recepción y el numero de expediente asignado, es decir la licencia de edificación indicando en el ítem 8 del FUE (Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios: De ser el caso: 2 Que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación * Formulario Único de Edificaciones- FUE de Declaratoria de Fabrica dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables o constataador. Indicando en el ítem 8 del FUE(Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios. * (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes) . * Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. * Persona Jurídica, Vigencia de poder expedida po Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 3 Planos de replanteo firmados por el responsable de obra y titular, con las especificaciones de los planos del proyecto aprobado. a) Plano de Localización y Ubicación según formato establecido. b) Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), 4 Para Declaratoria de Fabrica, copia de los planos aprobados con licencia de obra dos (2) juegos compuesta por: a) Plano de Localización y Ubicación firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. b) Plano de Arquitectura firmados y sellados por Arquitecto y propietario. 6 Pago de derecho.	FUE Declaratoria de Fabrica	0,30 Verificación Administrativa 1,34	10,65 48,10	x		11 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
23	<p>Conformidad de Obra Con Variación y Declaratoria MODALIDAD B, C y D</p> <p>D.S.Nº 024 -2008 -Vivienda.Art 63º O.M. 055-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT</p>	<p>1 Formulario Único de Edificaciones- FUE de Declaratoria de Fabrica, dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales rresponsables o constataador. Sellado con la recepción y el numero de expediente asignado, es decir la licencia de edificación indicando en el ítem 8 del FUE (Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios: De ser el caso</p> <p>2 Que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación</p> <p>* Formulario Único de Edificaciones- FUE de Declaratoria de Fabrica dos (2) originales debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables o constataador.Indicado en el ítem 8 del FUE(Observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. Anexo A y B de existir condominios.</p> <p>* (1) Una copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y libre de cargas y gravámenes).</p> <p>* Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</p> <p>* Persona Jurídica, Vigencia de poder expedida po Registro de Persona Jurídica con una antigüedad no mayor de 30 días naturales.</p> <p>3 Planos de replanteo firmados por el responsable de obra y titular, con las especificaciones de los planos del proyecto aprobado. a) Plano de Localización y Ubicación según formato establecido. b) Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),</p> <p>4 Para Declaratoria de Fabrica, copia de los planos aprobados con licencia de obra dos (1) juegos compuesta por: a) Plano de Localización y Ubicación firmafdos y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. b) Plano de Arquitectura firmados y sellados por Arquitecto y propietario.</p> <p>5 Comprobante de pago por el derecho de revisión de delegados (CAP, INDECI)..</p> <p>6 Pago de derecho.</p>	<p>FUE Declaratoria de Fabrica</p>	<p>2,02 72.8</p> <p>Verificación Administrativa</p> <p>1,34 48.10</p> <p>0.5 % del valor de la obra edificada Hasta 1 UIT</p>			x		15 días	<p>Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Av España Nº 746</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p> <p>Previo dictamen conforme de comisión técnica (Modalidad C , D)</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>
24	<p>Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>D.S. 035-2006-TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, art. 63 (08-11-2006) Ley Nº 29060 (Jul.2007) Ley Nº 29090 (25- Sept- 2007) D.S.Nº 024-2008- Vivienda (27- Sept-2008) O.M. 055-2009-MPT D.S Nº 311-2009-EF</p> <p>Vigencia 36 meses (No valido para sub división y/o acumulación de lotes)</p>	<p>1. Formulario FOM.(Formulario Oficial Múltiple) con información completa</p> <p>2. (1) Una copia simple DNI vigente</p> <p>3. Plano de Localización, escala 1/5000</p> <p>4. Pago de derecho</p>	<p>FOM</p>	<p>0,99 35.50</p>			x		3 días	<p>Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General</p> <p>Av España Nº 746</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>		
25	<p>Certificado de Numeración Municipal</p> <p>Ley 29090 (25- Sept- 2007) O.M. 055-2009-MPT</p>	<p>1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. (1) Una copia simple DNI vigente</p> <p>3 (1) Una copia literal de dominio en original con una antigüedad no mayor a 03 meses y/o escritura pública inscrita.</p> <p>4 Pago de derecho</p>		<p>0,59 21.30</p>		X			<p>Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General</p> <p>Av España Nº 746</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.sciotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
26	Visado de Planos (Art 505 CPC Ley 29060 O.M. 055-2009-MPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI 3. Tres (3) juegos de: Ubicación,Localización, perimétrico del área delimitada con coordenadas georreferenciadas y/o angulos internos 4. Memoria descriptiva 5. (1) Una copia literal de dominio o documento que acrediten posesión (recibo de agua, luz, autoavaluo etc). 6. Lote mínimo 60 m2 para casos de vivienda y para otros usos de acuerdo a áreas minimas normativas.		2,83	102.00			x	7 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
27	Licencia de Edificación de Obras Menores en el Centro Histórico, siempre y cuando no sea declarado monumento Modificación de una edificación existente y no alterar elementos estructurales ni su función puede consistir en una ampliación o remodelación que tenga un área inferior a 30 m2 de área techada de intervención o un valor no mayor a 6 UIT (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 41 inc. F. y además deberá cumplir las siguientes consideraciones: - Apertura y cierre de vanos - Refacción de techos. - Mantenimiento de fachadas: resanes, refacción, conservación y restauración de molduras, cornisas y elemento ornamentales. - Refacción de muros sin comprometer las estructuras. - Instalación de servicios higiénicos y mantenimiento de redes sanitarias y eléctricas sin alterar la estructura original de la edificación. - Adecuación a un nuevo uso que no altere elementos estructurales. Ley 27972 Ley 29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA (inc.f) 42.1. art. 42, 47 y 50) Decreto de Alcaldía N°022-2011-MPT Vigencia de 36 meses Ley 29090 art. 11	1 Formulario Único de Edificaciones - FUE (original y copia) debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables. Asimismo se deberá detallar en el ítem 8 del FUE (observaciones) el detalle de los valores unitarios vigentes. 2 Copia Literal de Dominio; expedida por el Registro de Predios (SUNARP) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales (donde conste área, linderos y medidas perimétricas del terreno y rubro de cargas y gravámenes). 3 Plano de localización y ubicación en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario según formato establecido. 4 Plano de Planta - Distribución; en dos (2) originales, firmados y sellados por el Arquitecto y propietario. 5 Certificado negativo de monumento 6 Pago de derechos. De ser el caso: 7 Acreditación de representación del Titular; en el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar mediante carta notarial que cuenta con derecho a edificar(Art. 3º D.S. N° 024 - 2008- Vivienda). 8 Vigencia de poder; en los casos de Persona Jurídica se acompañara la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días. 9 Copia literal de dominio en la que conste la fabrica inscrita o certificado de finalización de obra o licencia de obra de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 10 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común según D.S.035-2006-VIVIENDA. art.133º y 135º		0,30	10.65		X			Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
28	Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones Ley Nº 29022 Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y su Reglamento D.S Nº 039 - 2007- MTC Ley Nº 29060 (Jul.2007) O.M. Nº 035-2009-MPT Decreto de Alcaldía Nº022-2011-MPT	1 (1) Una Solicitud o carta del operador dirigida al Alcalde, solicitando otorgamiento de autorización 2 (1) Una copia de la resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones donde se otorga la concesión para prestar servicios públicos de telecomunicaciones. 3 Plano de Ubicación y Localización 4 Plano de estructuras y anclajes donde se realicen cálculos desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas existentes firmado por el profesional responsable(Ing Civil). 5 Memoria descriptiva detallando las características técnicas de las instalaciones suscrita por el Ingeniero Civil y/o electrónico colegiado, según corresponda 6 Declaración jurada de Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, indicando que la estructura de la edificación existente y la torre sobre la cual se instalará la antena reúne las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones sobre la edificación existente. 7 Carta de compromiso notarial del representante legal por la cual se compromete a tomar medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental que incomoden a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación, garantizando que las radiaciones que emite la estación durante la operación no excederá los valores como límite máximo permisibles de radiaciones no ionizantes según lo establecido en D.S Nº 038-2003- MTC y su modificatoria. 8 (1) Una copia DNI vigente del representante legal de la empresa. 9 (1) Una copia literal de dominio de la propiedad no mayor de 01 mes donde la edificación existente este totalmente saneada. 10 De ser el caso * (1) Una copia legalizada del contrato entre propietario y operador. * Persona Jurídica debera presentar vigencia de poderes no mayor de 01 mes. * Plano de Distribución, indicando la Ubicación y acceso a la antena dentro de la edificación, cuando la antena sea colocada sobre una edificación. * Declaración Jurada del Ing eléctrico o mecánico eléctrico, de la responsabilidad y cumplimiento de los planos adjuntar planos eléctricos. 11 Certificación de que las radiaciones no ioizantes se mantienen dentro de los límites permitidos por el D.S. Nº 038-2003-MTC, sus modificaciones y ampliatorias, expedido por la Dirección general de Control y de Supervisión de Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o de la entidad autorizada a tal efecto. 12 Pago de derecho		Trámite 6,98 251,40 Por Revisión de Planos 0.1 % Valor de Obra Por supervisión de obra 2 % UIT por cada visita			x		26 días calendarios	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Previo Visto bueno de Comisión Calificadora	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
29	Certificado de Alineamiento y Compatibilidad de Uso para Grifos- gasocentros y gas consumo interno D.S. 053-93-EM y modificatorias (20-11-93) D.S. 019-97-EM (05-09-97) D.S. 037-2007-EM (13-07-2007) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2 (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia Literal de Dominio actualizada, o documento que acredite propiedad con vigencia 4. Dos (2) juegos de Planos de Distribución, Ubicación y Localización 5. Memoria Descriptiva 6. Pago de derecho		Trámite 3,19 115,00				15 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
30	Autorización para Ejecución de Obra en Horario Extraordinario (por día) De 19.00 horas a 5.00 horas día siguiente. Ley Nº 27972 (Mayo 2003) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia simple de Licencias de construcción 4. Carta de autorización de vecinos colindantes 5. Pago de derecho		Trámite	2,45	88.20		x		5 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
31	Autorización para Ocupación de Vía Pública con Material construcción, desmonte o cerco provisional de seguridad (ocupación en 50% de vereda) Ley Nº 27972 (Mayo 2003) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y Nº de Expediente de Licencia y tiempo de ejecución de obra 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia fedateada de la licencia de obra 4. Pago de derecho		Trámite	2,19	79.00		x		5 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
32	Declaración de Inmuebles en Estado Ruinoso Ley Nº 27972 (Mayo 2003) Ley Nº 29060 (Jul.2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y Nº de Expediente de Licencia y tiempo de ejecución de obra 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia de Título de Propiedad o Copia Literal de Dominio 4. (1) Una copia de Autovalúo 5. Dos (2) Planos de Ubicación 6. Fotos a color del Inmueble 7. Memoria justificatoria 8. Informe de Defensa Civil 9. Pago de derecho		Trámite	2,32	83.50		x		8 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
33	Revisión de Nivel de Habilitación de Obra para Levantar Cargas ante SUNARP Ley Nº 29060 (Jul.2007) Ley Nº 27972 (Mayo 2003)	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. (1) Una copia de notificación de SUNARP, indicando las cargas 4. Dos (2) Planos de Ubicación y Distribución 5. Pago de derecho		Trámite	2,32	83.50		x		7 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
34	Autenticación de Planos aprobados por la Municipalidad (Por lámina o plano) Ley Nº 27444 (11-04-01)	1. (1) Una copia simple DNI vigente 2. Pago de derecho		Autenticación	0,23	8.30		x			Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Av España Nº 746	Suib Gerencia de Edificaciones		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		6 (01) Un formato de padrón de flota vehicular que se oferta cumpliendo con el numero minimo de unidades conforme el art 12 inciso 12.3 acapite c) del Reglamento de la OM N° 050-2009-MPT, el padron debera de llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas .		Trámite (por vehiculo)									
		7 (01) Una copia simple y legible de la tarjeta de propiedad vehicular de cada unidad ofertada.											
		8 (01) Una copia simple y legible del certificado vigente del SOAT o CAT de AFOCAT de cada unidad.			1,28	46,00							
		9 (01) Una copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehiculo para la prestación del servicio con vigencia por el periodo de habilitación reglamentario minimo de dos (02) años.		Monitoreo de Servicio									
		10 (01) Una copia simple y legible del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.											
		11 Certificado de inspección vehicular emitido por la DROVE-PNP con una antigüedad no mayor a 120 días hábiles, constatando autenticidad del motor y chasis, solo para unidades que ingresen por primera vez al servicio.		(por vehiculo)									
		12 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigira en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad.			0,99	35,50							
		13 Formato del Padron de conductores indicando los numeros de sus certificados de habilitación de conductor											
		14 CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la GTTSV Constancia o record cero que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio del transporte, del transportista de los propietarios y los conductores.											
		15 Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se tratade Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales,de no tener condena judicial con sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavados de activos, delitos tributarios, dilo de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.											
		16 Declaración Jurada de los socios y accionistas(sis se trata de Empresa), asociados (si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal, o, a una medida judicial o administrativa que lo prive o rentringa la administración de sus bienes.											
		17 Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme de suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.											
		18 Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servicio de transporte, o, encontrarse inhabilitado de forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.											
		19 Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no prestar servicio para GTTSV de la Municipalidad, o, en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control del tránsito											
		20 Diseño oficial del uniforme de los conductores.											
		21 Croquis o plano, precisando la ubicación del domicilio legal y procesal del transportista.											

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.sciotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	CONTINUA...	22	Reglamento de Organización y Funciones(ROF) del transportista, con copia del acta de su aprobación.										
		23	Reglamento Interno de Operatividad y Sanciones (RIOS) del transportista, con copia del acta de su aprobación.										
		24	Toma fotográfica de la oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de la identificación de la Empresa o Asociación.										
		25	Una(01) toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación.										
		26	Pago de derechos, emitido por el SATT, previa autorización por parte de la Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial que será solicitada por el transportista.										
4	Renovación de autorización de permiso de operación para prestar servicio de Transporte especial de personas: Taxi remis, taxi especial, taxi metropolitano O.M N° 050 - 2009 - MPT Art.18 y Art 19 Ley N° 29060 (07-Jul-2007) Vigencia 04 años * Debera solicitarse con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento	Renovación de Autorización- Permiso de operación - Persona Jurídica 1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el representante legal del transportista peticionado la renovación de autorización de permiso de operación para prestar servicio de transporte especial de personas, señalando domicilio legal y domicilio procesal (en el supuesto que la persona jurídica tenga domicilio legal fuera del Distrito de Trujillo), así como correo electrónico y número de telefonía fija. 2 Documento oficial que acredite el numero del Registro Único del Contribuyentes (RUC) 3 (01) Una copia simple DNI vigente del representante legal 4 Documento que certifique la vigencia de poder del representante legal del transportista solicitante, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 5 (01) Una copia simple de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que este ultimo se hubiere implementado 6 Formato de Padron de flota vehicular que se oferta cumpliendo con el numero minimo de unidades conforme el art 12 inciso 12.3 acapite c) del Reglamento de la OM N° 050-2009-MPT, el padron debera de llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas . 7 (01) Una Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad vehicular de cada unidad ofertada 8 (01) Una copia simple y legible del certificado vigente del SOAT o CAT de AFOCAT de cada unidad. 9 Copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehiculo para la prestación del servicio con vigencia por el periodo de habilitación reglamentario minimo de dos (02) años. 10 (01) Una copia simple y legibles del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas. 11 Certificado de inspección vehicular emitido por la DROVE-PNP con una antigüedad no mayor a 120 días hábiles, constatando autenticidad del motor y chasis, solo para unidades que ingresen por primera vez al servicio. 12 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular debera pasar inspeccion de características en la G11SV . No se exigirá en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad.	Trámite (por empresa) 1,58 57,00 Monitoreo de Servicio (por Empresa, que solicita autorización) 8,61 310,00 Trámite (por vehiculo) 1,28 46,00 Monitoreo de Servicio (por vehiculo) 0,99 35,50	x	30 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días				

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.sciotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	CONTINUA...	13	Formato del Padron de conductores indicando los numeros de sus certificados de habilitación de conductor										
		14	CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la GTTSV										
		15	Constancia o record cero que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio del transporte, del transportista de los propietarios y los conductores.										
		16	Devolución de las Tarjetas Únicas de Circulación al día habil siguiente a la fecha de su vencimiento o denuncia policial de las mismas en caso de pérdida.										
		17	Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se tratade Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales,de no tener condena judicial con sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavados de activos, delitos tributarios, dilito de robo, hurto, delitos contra la libertad sexual y secuestro.										
		18	Declaración Jurada de los socios y accionistas(sis se trata de Empresa), asociados (si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incurso en proceso concursal, o, a una medida judicial o administrativa que lo prive o rentringa la administración de sus bienes.										
		19	Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme de suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.										
		20	Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servicio de transporte, o, encontrarse inhabilitado de forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por										
		21	Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no prestar servicio para GTTSV de la Municipalidad, o, en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control del tránsito										
		22	Reglamento de Organización y Funciones(ROF) del trasportista, con copia del acta de su aprobación										
		23	Reglamento Interno de Operatividad y Sanciones (RIOS) del trasportista, con copia del acta de su aprobación (en caso de modificación).										
		24	(01) Una toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación (solo para vehículos que se incorporen a la empresa).										
		25	Pago de derechos, emitido por el SATT.										

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5	<p>Incorporación de vehículo por reemplazo al Servicio de Transporte Especial de Personas Modalidades: Servicio de Taxi (Remisse, Especial y Metropolitano), Servicio de Transporte de Estudiantes, Servicio de Transporte Turístico, y, Servicio de Transporte de Trabajadores.</p> <p>O.M N° 050 - 2009 - MPT Art. 23 Inciso 23.1 Ley N° 29060 (07-Jul-2007)</p> <p>NOTA: La antigüedad de vehículo sustituto es de 03 años conforme a los establecido por Art. 26, inc. c de la O.M. 050-2009-MPT</p>	<p>Persona Jurídica A Por renovación de flota o sanción disciplinaria 1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del transportista por cada vehículo solicitando la incorporación y precisando la razón de la petición. 2 Consignar en la solicitud el número de la resolución de baja, en el caso que la unidad a incorporar provenga de otro transportista autorizado 3 (01) Una copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular a incorporar 4 (01) Una copia simple y legible del DNI vigente del propietario del vehículo a incorporar. 5 (01) Una copia simple y legible del certificado vigente del SOAT o CAT de AFOCAT. 6 Copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehículo para la prestación del servicio con vigencia por el periodo de habilitación reglamentario mínimo de dos (02) años. 7 Devolución de la última tarjeta única de circulación del vehículo a ser reemplazado o denuncia policial de su pérdida (solo exigible para el caso de renovación de flota). No sera exigible en el caso que el vehículo que solicita incorporar lo haga por primera vez al servicio 8 Record cero de deudas por infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y del propietario de la unidad . 9 Pago de derechos emitidos por el SATT</p> <p>Persona Jurídica o Persona Natural B Por sustitución de vehículos (siniestro o robo). 1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del transportista ó por el propietario por cada vehículo solicitando la incorporación y precisando la razón de la petición, se debera consignar los datos del vehículo a sustituir y del vehículo sustituto, su propietario.</p> <p>Del vehículo a sustituir 2 (01) Una copia de la tarjeta de propiedad vehicular 3 Tarjeta única de circulación o copia de denuncia policial en caso de pérdida 4 Copia certificada del atestado policial que acredite la ocurrencia del siniestro con pérdida total o robo del vehículo 5 Certificado expedido por el registro de propiedad vehicular de la oficina Registral correspondiente que acredite el cierre o cancelación de la partida registral en la que se encontraba inscrita la unidad a sustituir</p> <p>Del vehículo sustituto 6 Consignar en la solicitud el número de la resolución de baja, en el caso que la unidad a incorporar provenga de otro transportista autorizado 7 (01) Una copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular a incorporar 8 (01) Una copia simple y legible del certificado vigentes del SOAT o CAT de AFOCAT. 9 (01) Una copia simple y legible del DNI vigente del propietario de unidad a incorporar. 10 Copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehículo para la prestación del servicio con vigencia por el periodo de habilitación reglamentario mínimo de dos (02) años (solo para personas jurídicas).</p>					X		18 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	CONTINUA...	11 Devolución de la última tarjeta única de circulación del vehículo a ser reemplazado o denuncia policial de su pérdida. No será exigencia en el caso que el vehículo que solicita incorporar lo haga por primera vez al servicio 12 Record cero de deudas por infracciones al tránsito y al transporte del transportista y del propietario de la unidad. 13 Pago de derechos emitidos por el SATT											
6	Incorporación de vehículo por incremento al Servicio de Transporte Especial de Personas Modalidades: Servicio de Taxi (Remise, Especial y Metropolitano), Servicio de Transporte de Estudiantes, Servicio de Transporte Turístico, y Servicio de Transporte de Trabajadores. O.M N° 050 - 2009 - MPT Art. 23 Inciso 23.2 Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	Incorporación de vehículo por incremento a la flota habilitada 1 (01) Una solicitud declaración jurada, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el representante legal de la empresa, solicitando incorporación por incremento a la flota habilitada, precisando la modalidad del servicio, adjuntando DNI vigente. 2 (01) Una copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo a incorporar, acreditando que la unidad vehicular es del año. 3 (01) Una copia simple y legible del certificado vigente del seguro contra accidentes de tránsito, del SOAT o AFOCAT según corresponda. 4 Copia original del contrato suscrito entre el transportista y el propietario del Vehículo, por incorporar para prestación del servicio, con vigencia mínima por el periodo de habilitación. 5 (01) Una copia simple y legible del DNI vigente del propietario del vehículo a incorporar. 6 Record libre de infracciones al tránsito y al transporte, del transportista y el propietario con una antigüedad máxima de hasta 30 días calendarios. 7 Pago de derechos, emitido por el SATT		Trámite (por vehículo) 1,28 46,00 Monitoreo de Servicio (por vehículo, que solicita autorización) 0,99 35,50		X		18 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
7	Declaración de baja de vehículos de Transporte Especial de Personas Modalidades Servicio de Taxi (Remise, Especial y Metropolitano), Servicio de Transporte de Estudiantes, Servicio de Transporte Turístico, y Servicio de Transporte de Trabajadores. O.M N° 050 - 2009 - MPT Art. 24 Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del transportista ó por el propietario en su caso por cada vehículo, peticionando el retiro o declaración de baja del registro correspondiente, señalando domicilio legal y procesal(en el supuesto de que el transportista tenga domicilio legal fuera del distrito de Trujillo), así como teléfono fijo. 2 Copia simple y legible del DNI vigente del representante legal del Transportista o del propietario 3 (01) Una copia simple y legible de la tarjeta de propiedad del vehículo a dar de baja. 4 Copia original de la carta de baja cursada por el transportista al propietario de la unidad con la constancia de su recepción. En el supuesto: a) Que el propietario de la unidad no deje constancia de la recepción por diversas razones la constancia de su notificación debe ser notarial o por el Juez de Paz del domicilio del propietario b) Cuando el propietario de la unidad fuere el interesado en solicitar la declaración de baja y el transportista no expidiera la carta de baja solicitada por el propietario, se deberá presentar copia original o certificada de la solicitud con una antigüedad mínima de quince (15) días hábiles de haber sido recepcionada. c) De existir negativa a la recepción de la solicitud por parte del Transportista se deberá presentar la solicitud con constancia de su notificación notarial o por el Juzgado de Paz correspondiente. 5 Devolución de la Tarjeta Única de Circulación correspondiente a la última habilitación del vehículo, en caso de pérdida la denuncia policial correspondiente y en el supuesto de que el propietario se negare a entregar la tarjeta única de circulación al transportista se podrá presentar una Declaración Jurada. 6 Record cero de deudas por infracciones al tránsito y al servicio de Transporte Público del transportista y del propietario de la unidad. 7 Pago de derechos ante el SATT.		Trámite (por vehículo) 0,56 20,00		x		15 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
8	Habilitación y/o Renovación de la Habilitación del conductor y/o cobrador para operar en el servicio de transporte especial de personas o servicio de transporte regular de pasajeros O.M N° 010-2006-MPT Art 27°, 28°, 29°, 30° O.M N° 050-2009-MPT Art.12 Inciso 12.2 numeral 12.2.1 y 12.2.3 Ley N° 29060 (07-Jul-2007) * Debera solicitarse con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento en caso de renovación. * El examen psicologico es realizado por la GTTSV NOTA: en caso de persona que postule para habilitación de cobrador y sea mayor o igual a 15 años, deberá presentar autorización formal de la autoridad competente conforme al marco legal vigente del niño y adolescente.	1 (01) Un formato de solicitud bajo forma de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el postulante, peticionando habilitación para ser conductor y/o cobrador del Servicio de transporte especial de personas o servicio de transporte regular de pasajeros 2 (01) Una copia simple DNI vigente 3 (01) Una copia legalizada de la licencia de conducir vigente de la categoría prevista en el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir exigible solo para conductor. 4 Declaración Jurada del domicilio actual con firma legalizada ante Notario Público con una antigüedad hasta treinta (30) días calendario precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad. 5 Certificado de no registrar antecedentes policiales de los últimos cinco (05) años para operar en el servicio de transporte especial de personas y de los últimos diez (10) años para prestar servicio de transporte regular de pasajeros a la fecha solicitada el certificado de habilitación documento con una antigüedad de hasta treinta (30) días naturales. 6 Certificado de capacitación oficial 7 Record cero de deudas por infracciones al tránsito y al servicio de Transporte Público del transportista y del propietario de la unidad. 8 Pago de derechos emitidos por el SATT		Trámite (por conductor)	0,83	30,00			x	25 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
9	Autorización y/o renovación de permiso de operación para prestar servicio de transporte especial de personas :Servicio de transporte de estudiantes, servicio de transportes turístico y servicio de transportes de trabajadores. O.M N° 050 - 2009 - MPT Art.17 Art.18 Art.19 Ley N° 29060 (07 Julio-2007)	Persona Jurídica 1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el representante legal del transportista peticionado autorización y/o renovación de permiso de operación para prestar servicio de transporte especial de personas según la modalidad, señalando domicilio legal y domicilio procesal (en el supuesto que la persona jurídica tenga domicilio legal fuera del Distrito de Trujillo), así como correo electrónico y número de telefonía fija. 2 Documento oficial que acredite el número del Registro Único del Contribuyentes (RUC) 3 (01) Una copia simple DNI vigente del representante legal 4 Documento que certifique la vigencia de poder del representante legal del transportista solicitante, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 5 (01) Una copia simple de la licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y del local de operaciones en el supuesto que este último se hubiere implementado 6 (01) Un formato de Padron de flota vehicular que se oferta cumpliendo con el número mínimo de unidades conforme el art 12 inciso 12.3 acapite c) del Reglamento de la OM N° 050-2009-MPT, el padron debera de llevar firma y sello del representante legal en cada una de sus hojas .		Trámite (por empresa)	1,58	57,00			(*) x	30 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
				Trámite (por Empresa, que solicita autorización)	8,61	310,00								
				Trámite (por vehículo)	1,28	46,00								

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CONTINUA...	7	(01) Una Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad vehicular de cada unidad ofertada									
		8	(01) Una Copia simple y legible del certificado vigentes del SOAT o CAT de AFOCAT de cada unidad.									
		9	(01) Una Copia simple y legible del DNI vigente de los propietarios de las unidades ofertadas.									
		10	Copia original de los contratos suscritos entre el transportista y el propietario del vehículo para la prestación del servicio con vigencia por el periodo de habilitación reglamentario mínimo de dos (02) años.									
		11	Certificado de inspección vehicular emitido por la DROVE-PNP con una antigüedad no mayor a 120 días hábiles, constatando autenticidad del motor y chasis, solo para unidades que ingresen por primera vez al servicio.									
		12	Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigirá en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad.									
		13	(01) Un formato del padrón de conductores indicando los numeros de sus certificados de habilitación de conductor.									
		14	CD con información relacionada al transportista, flota vehicular, propietarios de unidades socios, accionistas o asociados, conductores, según formato proporcionado por la GTTSV									
		15	Constancia o record cero que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio del transporte, del transportista de los propietarios y los conductores.									
		16	Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se tratade Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales,de no tener condena judicial con sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavados de activos, delitos tributarios, dilito de robo, hurto, delito contra la libertad sexual y secuestro.									
		17	Declaración Jurada de los socios y accionistas(sis se trata de Empresa), asociados (si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en proceso concursal, o, a una medida judicial o administrativa que lo prive o retringa la administración de sus bienes.									
		18	Declaración Jurada de la Empresa, de no registrar sanción administrativa firme de suspensión temporal o inhabilitación para la prestación del servicio.									
		19	Declaración Jurada de no haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar el servicio de transporte, o, encontrarse inhabilitado de forma definitiva para ello, o de no haber sido sancionado mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por un año, para la prestación del servicio de transporte.									
		20	Declaración Jurada de los socios y accionistas(si se trata de Empresa), asociados(si se trata de Asociación), directores(miembros del Directorio), administradores, o, representantes legales, de no prestar servicio para GTTSV de la Municipalidad, o, en la División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú u otra institución a cargo del control del tránsito									
		21	Diseño oficial del uniforme de los conductores.									
		22	Croquis o plano, precisando la ubicación del domicilio legal y procesal del transportista. Reglamento de Organización y Funciones(ROF) del trasportista, con copia del acta de su aprobación.									

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		23 Reglamento Interno de Operatividad y Sanciones (RIOS) del transportista, con copia del acta de su aprobación. 24 Toma fotográfica de la oficina de la Empresa, en el cual se visualice el logotipo de la identificación de la Empresa o Asociación.No se será exigible en caso renovación. 25 Una(01) toma fotográfica de cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada por la Empresa o Asociación. 26 Devolución de las Tarjetas Únicas de Circulación al día hábil siguiente a la fecha de su vencimiento o denuncia policial de las mismas en caso de. Sólo será exigible en caso de renovación. 27 Pagos de derechos ante el SATT Persona Natural 1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el el transportista peticionado autorización de habilitación vehicular para prestar servicio de transporte especial de personas, indicando domicilio legal y domicilio procesal (si se encuentra ubicado fuera del perímetro del distrito de Trujillo), así como correo electrónico, número de telefonía fija y numero de certificado de habilitación. 2 (01) Una copia simple DNI vigente. 3 (01) Una copia simple de tarjeta de propiedad vehicular. 4 (01) Una copia simple y legible del certificado vigente del SOAT o CAT de AFOCAT 5 Certificado de inspección vehicular emitido por la DROVE-PNP Trujillo con una antigüedad no mayor a cuatro (04) meses. 6 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigira en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad. 7 Constancia o record cero que acredite no tener deuda por concepto de multas por infracciones al tránsito y/o por infracciones al servicio del transporte, del transportista de los propietarios y los conductores. 8 Pago de derechos ante el SATT											
10	"Autorización" para prestar Servicio de Transporte Regular de Pasajeros". (Omnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") (O.M. N° 10-2006-MPT Art. 22°) Ley N° 29060 (07-Jul-2007) (*) Esta sujeta al N° de vehiculos que tiene cada expediente	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada indicando domicilio legal dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial , suscrita por el representante legal de la empresa peticionando Autorización de Permiso de Operación en la modalidad requerida, adjuntar copia de DNI vigente del representante legal y de los propietarios de los vehiculos. 2 Copias literales, de la vigencia de poderes del representante legal y de escritura pública de constitución social de la empresa, expedidos por SUNARP, con antigüedad de hasta treinta (30) días calendarios. 3 Acreditación de capital social. 4 (01) Una copia de la tarjeta de propiedad de los vehiculos ofertados para el servicio, con datos de acuerdo a las normas y a lo solicitado. 5 Padrón de flota vehicular según formato proporcionado por la Municipalidad, de acuerdo a las rutas solicitadas por la empresa. 6 Relación de conductores habilitados por la Municipalidad Provincial de Trujillo, indicando el número de cada certificado vigente. 7 Relación de cobradores habilitados por la Municipalidad indicando el número de cada certificado vigente, excepto para "Taxi Regular" (colectivo). 8 Para el caso de vehiculos de propiedad de terceros presentar, el segundo original de los contratos por prestación de servicios, suscritos entre la empresa y cada propietario											

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		de vehículo, con vigencia a la fecha de término del permiso de operación. 9 (01) Una copia de los certificados vigentes de los seguros de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda, los seguros deben ser contratados de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 10 (1) Una copia de Licencia de Funcionamiento del local sede de la empresa. 11 Records libres de infracciones de la empresa, vehículos, conductores y/o cobradores, con antigüedades de hasta treinta (30) días calendarios. 12 Pago de derechos, lo que corresponde a la empresa y a cada vehículo de la flota, emitidos por el SATT. 13 (1) Una copia del Registro Único de Contribuyentes de la Empresa, activado. 14 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigirá en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad.											
11	"Renovación de Autorización" para prestar Serv. de "Transporte Regular de Pasajeros". (Omniibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") (O.M. Nº 10-2006-MPT Art. 24°) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007) (* Esta sujeta al Nº de vehículos que tiene cada expediente	1 (01) Una solicitud declaración jurada indicando domicilio actual dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la empresa peticionando Renovación de "Habilitación Vehicular" o de Renovación de "Permiso de Operación" según corresponda, adjuntar copias de los DNIs vigentes del representante legal y de los propietarios de los vehículos. 2 Copias literales, de la vigencia de poderes del representante legal y de escritura pública de constitución social de la empresa, expedidos por SUNARP, con antigüedad de hasta treinta (30) días calendarios. 3 Acreditación de capital social según reglamento. 4 (01) Una Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos ofertados para el servicio, con datos de acuerdo a las normas y a lo solicitado. 5 Padrón de flota vehicular según formato proporcionado por la Municipalidad, de acuerdo a las rutas solicitadas por la empresa. 6 Relación de conductores habilitados por la Municipalidad Provincial de Trujillo, indicando el número de cada certificado vigente. 7 Relación de cobradores habilitados por la Municipalidad indicando el número de cada certificado vigente, excepto para "Taxi Regular" (colectivo). 8 Para el caso de vehículos de propiedad de terceros presentar, el segundo original de los contratos por prestación de servicios, suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículo, con vigencia a la fecha de término del permiso de operación. 9 (01) Una copia de los certificados vigentes de los seguros de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda, los seguros deben ser contratados de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 10 (01) Una copia de Licencia de Funcionamiento del local sede de la empresa. 11 Records libres de infracciones de la empresa, vehículos, conductores y/o cobradores, con antigüedades de hasta treinta (30) días calendarios. 12 Pago de derechos, lo que corresponde a la empresa y a cada vehículo de la flota, emitidos por el SATT. 13 Copia del Registro Único de Contribuyentes de la Empresa, activado. 14 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigirá en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad.		Trámite (por empresa) 1,58 57,00 Monitoreo de Servicio (por Empresa, que solicita autorización) 8,61 310,00 Trámite (por vehículo) 1,28 46,00 Monitoreo de Servicio (por vehículo) 0,99 35,50		(*) x	30,00	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco Nº 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.sciabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$ / .)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
12	"Incorporación de Vehículos" a flota de empresa del Servicio de "Transporte Regular de Pasajeros". (Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") (O.M. Nº 10-2006-MPT, Art. 25°) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007)	Las empresas podrán incorporar vehículos a la flota que tienen habilitada sólo en forma de reemplazo o sustitución de los vehículos que tienen autorizados en las rutas asignadas mediante la resolución de su autorización. 1 (01) Una solicitud declaración jurada indicando domicilio legal dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, por cada cada vehículo, suscrita por el representante legal de la empresa peticionando incorporar vehículo por sustitución indicando el vehículo que va a reemplazar, adjuntar copia de DNI vigente del propietario del vehículo sustituto. 2 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . No se exigirá en el caso de unidad vehicular con tres años de antigüedad. 3 (1) Una copia de la tarjeta de propiedad del vehículo ofertado para el servicio, con datos de acuerdo a las normas y a lo solicitado. 4 Nombre del conductor y/o cobrador según sea el caso, habilitado por la Municipalidad, indicando los números de los certificados respectivamente. 5 Para el caso de vehículos de propiedad de terceros presentar, el segundo original del contrato por prestación de servicios, suscrito entre la empresa y el propietario del vehículo, con vigencia a la fecha de término del permiso de operación. 6 (01) Una copia de los certificados vigentes de los seguros de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda, los seguros deben ser contratados de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 7 Número de Resolución de Baja del vehículo a reemplazar, y en caso que el vehículo a incorporar proceda de otra empresa presentar el número de resolución de baja con la que salio de dicha empresa. 8 Records libres de infracciones del vehículo, conductor y/o cobrador según corresponda, con antigüedad de hasta 30 días calendario. 9 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo) 1,28 46,00 Monitoreo de Servicio (por vehículo, que solicita autorización) 0,99 35,50		x		16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco Nº 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
13	"Retiro de Vehículos" de flota de empresa del Servicio de "Transporte Regular de Pasajeros" (Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") (O.M. Nº 10-2006-MPT Art. 26°) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007)	1 (01) Una solicitud declaración jurada indicando domicilio dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, por cada vehículo, suscrita por el representante legal de la empresa o suscrita por el propietario según corresponda, peticionando retiro del vehículo de la flota habilitada con la que presta servicio. Si el solicitante es el propietario del vehículo debe adjuntar copia de su DNI vigente. 2 En el caso que la solicitud de retiro sea hecha por el representante legal debe presentar la carta de baja del vehículo emitido por la empresa, debidamente notificada al propietario de la unidad, donde se encuentra con último registro; o, en el caso que lo solicite el propietario, debe presentar carta notarial dirigida a la empresa pidiendo su baja con antigüedad mínima de 30 días hábiles de haber sido recepcionada. 3 Certificado de Habilitación Vehicular de la última habilitación del vehículo, o denuncia policial en caso de pérdida de la misma. Cuando la solicitud lo haga la empresa y el propietario se niegue a entregar el certificado, se obviará este requisito pero debe dejarse constancia de tal hecho en la solicitud. 4 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo) 0,56 20,00		x	15 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco Nº 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14	<p>"Permiso Eventual" en el Servicio de "Transporte Regular de Pasajeros".(Ómnibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo")</p> <p>(O.M. Nº 10-2006-MPT Art. 20°) Ley Nº 29060 (07-Jul-2007)</p> <p>Podrán obtener este permiso, sólo los transportistas autorizados por la Municipalidad Provincial de Trujillo, y se otorgará sólo para prestar el servicio dentro de nuestra jurisdicción.</p>	<p>Para Bañerios (sólo para la modalidad de Ómnibus) (Sólo en Estación de Verano)</p> <p>1. (01) Una solicitud declaración jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad , suscrita por el representante legal de la Empresa, peticionando permiso eventual para efectuar servicio a Bañerío. Debe ser presentado con 8 días de anticipación como mínimo.</p> <p>2. Relación de Vehículos, conductores y cobradores habilitados que prestarán el servicio; máximo hasta, el 10% de la flota para empresas con flota habilitada menor o igual a 100 vehículos, y hasta 10 vehículos para empresas con flota habilitada de más de 100 vehículos.</p> <p>3. Descripción del itinerario a realizar en el permiso eventual, la que deberá especificarse en forma escrita y en forma gráfica con el plano o croquis respectivo, especificando además fechas, frecuencias y horarios de trabajo.</p> <p>4. Records libres de Infracciones de la empresa, vehículos, conductores y cobradores referidos en la solicitud, con antigüedad de hasta 15 días calendarios.</p> <p>5. Pago de derechos, emitido por el SATT.</p> <p>6 Copias simples y legible de los certificados vigentes de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda.</p> <p>Paseos</p> <p>1 (01) Una solicitud declaración Jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la Empresa, peticionando permiso eventual para efectuar servicio en la modalidad requerida, según formato. Debe ser presentado con 5 días de anticipación como mínimo</p> <p>2 Contrato del Servicio, de ser el caso.</p> <p>3 Relación de vehículos habilitados que prestarán el servicio.</p> <p>4 Descripción del itinerario a realizar en el permiso eventual, la que deberá especificarse en forma escrita y en forma gráfica con plano o croquis respectivo, especificando además frecuencias y horarios de trabajo.</p> <p>5 Records libres de Infracciones de los vehículos, con antigüedad de hasta 15 días calendarios.</p> <p>6 Pago de derecho, emitido por el SATT.</p> <p>Para servicio del transportista a una organización social sin fines de lucro, Institución Educativa Pública, Centro Hospitalario de Salud Estatal, Institución Pública Policial y Cuerpo de Bomberos</p> <p>1 (01) Una solicitud declaración jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la Empresa autorizada precisando que el servicio del transportista es a una entidad de las descritas, precisando la unidad o unidades asignadas, el conductor, croquis del recorrido y horario.</p> <p>2 Documento que acredita la solicitud del servicio dirigida al transportista, por parte de la organización social sin fines de lucro, Institución Educativa Pública, Centro Hospitalario de Salud Estatal, Institución Pública Policial, o cuerpo General de Bomberos con la firma y copia del DNI del representante legal de la institución señalada.</p> <p>3 Copia simple y legible del documento que acredite la existencia formal de la institución y/o organización beneficiaria del servicio de transporte.</p> <p>4 Pago de derecho de trámite emitido por el SATT.</p> <p>Para traslado de personas en cortejo fúnebre</p> <p>1 Solicitud declaración jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la Empresa autorizada, peticionando permiso eventual para efectuar traslado de personas en cortejo fúnebre.</p> <p>2 Descripción del itinerario a realizar en el permiso eventual, la que deberá especificarse en forma escrita y en forma gráfica con el plano o croquis respectivo, especificando además fechas, frecuencias y horarios de trabajo.</p> <p>3 Copia simple y legible del seguro contra Accidentes de Tránsito SOAT o CAT de AFOCAT.</p> <p>4 Copia del acta de Defunción.</p> <p>5 Pago de derechos, emitidos por el SATT.</p>	<p>Para Bañerios</p> <p>Tramitación (por Empresa)</p> <p>Trámite (por vehículo)</p> <p>Paseos</p> <p>Trámite (por Empresa)</p> <p>Trámite (por vehículo)</p> <p>Por Autorización</p> <p>Cortejo Fúnebre</p> <p>Gratuito</p>	<p>0,92</p> <p>1,28</p> <p>0,92</p> <p>1,28</p> <p>0,38</p> <p>Gratuito</p>	<p>33,00</p> <p>46,00</p> <p>33,00</p> <p>46,00</p> <p>13,50</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>17 días</p>	<p>Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General</p> <p>Avda Larco Nº 621</p>	<p>Subgerencia de Transporte, Tránsito</p>	<p>Subgerente de Transporte, Tránsito</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro Nº 525, Registros Civiles: Avda España Nº 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
15	"Modificación de Rutas" autorizadas en el Servicio de "Transporte Regular de Pasajeros" (Ampliación, reducción, modificación de Ruta) (Omniibus, Camioneta Rural "Combi" y Taxi Regular "Colectivo") (O.M. N° 10-2006-MPT Art. 7°) Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1 (01) Una solicitud declaración jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la empresa, peticionando ampliación, reducción o modificación de la Ruta en la cual está autorizada indicando número de resolución, según formato de solicitud. 2 Propuesta Técnica que incluya determinación de oferta y demanda del servicio que detalle y explique la(s) alternativa(s) de Ampliación/Reducción/Modificación de la ruta, y que justifique la viabilidad del servicio sin perjuicio social, ambiental, ni de otros transportistas. 3 Plano con la gráfica de la ruta vigente completa y gráfica con las variaciones propuestas (con color distinto) 4 Pago de derecho, emitido por el SATT.		Trámite (por ruta)	15,92	573,00		x		Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Concejo Municipal (Previo informe de la Comisión Técnica Mixta)		
16	Inscripción en el Registro de Vehículos Menores No Motorizados. Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1 (1) Una solicitud dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio actual. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 (1) Una copia de Factura de compra venta del vehículo, tarjeta de propiedad, 4 Pago de derecho, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	0,75	27,00		x	12 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
17	Licencia para Conducir Vehículos Menores Motorizados. Ley N° 29060 (07-Jul-2007) D.S. N° 040-2008-MTC D.S. N° 045-2008-MTC O.M N° 017-2010-MPT	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada indicando domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando licencia de conducir. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 Dos (02) fotos de frente, tamaño carné a colores. 4 Examen Psicosomático favorable efectuado en Institución de Salud Autorizado. 5 Examen de manejo, de normas y de señales de Tránsito, aprobatorio. 6 Record libre de infracciones del interesado con una antigüedad de hasta 15 días calendarios, emitido por el SATT. 7 Certificado de estudios primarios (no será exigible en caso de revalidación o renovación). Podrá presentarse documento oficial debidamente legalizado, mediante el cual acredite haber cursado los estudios primarios, como constancias de estudios, certificados universitarios o de institutos superiores. 8 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	1,25	45,00		x	12 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
18	Duplicado de Licencia de Conducir de Vehículo Menor Ley N° 27972 (May 2003)	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada indicando domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando duplicado de licencia de conducir. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 Denuncia policial de pérdida del documento. 4 Una (01) foto tamaño carné de frente a colores. 5 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	0,75	27,00		x		Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
19	Duplicado de Tarjeta Única de Circulación Ley N° 27972 (May 2003)	1 Solicitud Declaración Jurada indicando domicilio dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal para el caso de persona jurídica, o suscrita por el propietario para el caso de persona natural, peticionando duplicado de la Tarjeta Única de Circulación. 2 Para el caso de persona natural, copia de DNI vigente. 3 Denuncia policial de pérdida de la Tarjeta Única de Circulación. 4 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	0,53	19,00		x		Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
20	Duplicado de: Certificado de Habilitación de Conductor y de Certificado de Habilitación de Cobrador, del servicio de transporte. Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada indicando domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado peticionando duplicado del certificado respectivo. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 Denuncia policial de pérdida del Certificado de Habilitación. 4 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por conductor o cobrador)	0,58	21,00		x	12 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
21	Autorización y Registro Anual de Vehículos de Transporte de Carga para Transitar por Ruta Prohibida y/o Restringida. Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1 (1) Una solicitud dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio actual 2 La carga no debe exceder los pesos y dimensiones establecidos. 3 (1) Una copia de DNI vigente. 4 Constancia de inscripción en Ministerio de Transportes y Comunicaciones como vehículo de carga. 5 (1) Una copia de la Tarjeta de Propiedad Vehicular con datos de acuerdo a las normas y a lo solicitado. 6 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite	0,75	27,00		x	16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
22	Autorización para Interrumpir el Tránsito Vehicular y/o Peatonal durante el uso de la vía para la realización de Eventos Públicos o Actividades Excepcionales justificadas. Ley N° 29060 (Jul-2007) No se concede autorización para Avenida España.	1 (01) Una solicitud declaración jurada indicando domicilio dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado peticionando autorización para interrumpir el tránsito, describiendo lugar o itinerario de ser el caso, horario, previsiones y garantías adoptadas. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 Croquis de Ubicación o itinerario, de ser el caso. 4 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite	0,75	27,00		x	16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
23	Autorización de Circulación de Omnibus de Servicio Interprovincial en Zona Urbana Ley N° 29060 (Jul-2007)	1 (1) Una solicitud declaración jurada de la empresa, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio actual. 2 Padrón de flota vehicular adjuntando copias de Certificados de Habilitación Vehicular vigentes, otorgados por Ministerio de Transportes y Comunicaciones 3 Records libres de infracciones del vehículo con una antigüedad máxima de 15 días calendarios. 4 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	0,75	27,00		x	16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
24	Autorización Anual para Circulación en Vías de Acceso y Salida a Terminal, para Empresas de Servicio de Transporte Nacional de Pasajeros. Ley N° 29060 (Jul-2007)	1 (1) Una solicitud declaración jurada de la empresa, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial indicando domicilio actual. 2 Padrón de flota vehicular adjuntando copias de Certificados de Habilitación Vehicular vigentes, otorgados por Ministerio de Transportes y Comunicaciones 3 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite (por vehículo)	0,75	27,00		x	16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
25	Autorización para Estacionar Temporalmente Ómnibus y Camionetas Rurales en Zona Urbana (Por Trimestre). Ley N° 29060 (Jul-2007) (Sólo para vehículos registrados en la Municipalidad Provincial de Trujillo, Autorización por vehículo)	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada de la empresa, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial indicando domicilio actual. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 (1) Una copia simple del certificado vigente del seguro de accidentes de tránsito, consignando el servicio que presta. Debe ser contratado de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 4 Croquis de ubicación del estacionamiento. 5 Documento que manifieste conformidad de vecinos con la ubicación del Estacionamiento. 6 Pago de derechos: Trámite, Autorización de Estacionamiento (en caso de contar con opinión favorable)		Trámite (por vehículo)	1,67	60,00			x	16 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
26	Expedición de Constancia Certificada de documentación e Información de transporte y tránsito. Ley N° 27972 (May. 2003)	1 (1) Una solicitud Declaración Jurada indicando datos personales, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el interesado peticionando la constancia respectiva. 2 (1) Una copia de DNI vigente. 3 Pago de derechos, emitido por el SATT.		Trámite	0,75	27,00			x		Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Subgerencia de Transporte, Tránsito	Subgerente de Transporte, Tránsito (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
27	Liberación de vehículos Internados en el depósito municipal de vehículos. Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 27971 " Ley general de Transporte y Tránsito Terrestre D.S N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte publicado 22/04/09) D.S.N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito Publicado 22/04/09 O.M. N° 26-2008-MPT Reglamento de Fiscalización del Servicio de Transporte Público de la Provincia de Trujillo y Aprueban el Cuadro Único de Infracciones al Servicio de Transporte. Publicado 09/08/2008 O.M.N° 34-2008-MPT. Publicado 22/10/2008 Decreto de Alcaldía N°11-2009-MPT. 30 /03/ 2009) Ley N° 29060 publicado 07/07/07 O.M. N° 066-2009-MPT Publicado 10/12/2009 * Primer día de guardiana se considera desde el Ingreso al depósito municipal	A Requisitos Generales 1 (01) Un Formulario de solicitud dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial 2 (01) Una copia simple DNI vigente y exhibir original del DNI del propietario, del posesionario, del tercerista, del adjudicatario o infractor no propietario . 3 De ser el caso: a) De representación: Presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificado por fedatario de la MPT. b) Se trate de propietario o poseedor del vehículo: Exhibir original del documento que sustente la propiedad o posesión del vehículo de parte del solicitante (en caso la tarjeta de propiedad no figure a nombre del solicitante). c) Infractor no sea propietario: Verificar que éste cometió la infracción que motivo el internamiento. 4 Pago de derecho. B Entrega de Vehículos Internados por Procedimiento de Cobranza Coactiva: 1 Requisitos generales. 2 Oficio emitido por el Ejecutor Coactivo comunicando al encargado del Depósito Municipal de Vehículos el levantamiento de la medida cautelar de embargo de vehículo. 3 En el caso de tercerista o adjudicatario: * Copia certificada de la Resolución que dispone la entrega del vehículo al tercerista o adjudicatario C Entrega de Vehículos Internados como medida preventiva o accesoria de la Infracción al Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito o Reglamento Nacional de Administración de Transporte y/o normas legales locales en materia de transporte público 1 Requisitos generales 2 Exhibir recibo de pago de la sanción pecuniaria impuesta (multa). 3 De ser el caso: Vehículo internado tenga proceso de ejecución coactiva, cumplir con los requisitos señalados en el punto B.	871_LV	Trámite	0,17	6,00			X		Secretaría General / Reg. Trámite Documentario y Archivo General Avda 29 de Diciembre N° 501 Urb Monserrate	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
28	Autorización y/o Renovación anual para la colocación de publicidad exterior (anuncios y propaganda) en vehículos de transporte público (Sólo Personas Jurídicas) O.M N° 010-2006-MPT O.M N° 050-2009-MPT Art 14 inciso 14.6 Ley N° 27972 (Mayo. 2003) Ley N° 29060 (Jul-2007) Nota: La publicidad exterior no esta permitida en vehículos del servicio de transporte especial de estudiantes, turístico y de trabajadores; así tambien en unidades del servicio de taxi remisse.	A. Vehículos de servicio de transporte regular de pasajeros 1 Solicitud dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio legal y procesal en el Distrito de Trujillo; presentada por el transportista autorizado, o, la empresa de publicidad con la autorización del transportista, precisando los datos del vehículo en el que se colocara la publicidad exterior. 2 Copia simple y legible del DNI vigente del representante legal del transportista autorizado, o, en su caso del representante legal de la empresa publicitaria. 3 Tomas Fotograficas de las caras (laterales) del vehiculo donde se pretende ubicar la publicidad. 4 Copia simple de la Resolución de Autorización del transportista. 5 Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad del vehiculo o vehiculos en el que se solicita autorización para la colocación de publicidad. 6 Diseño de propaganda impreso y en digital. 7 Autorización del Propietario del vehiculo de ser el caso. 8 Pago de las tasas administrativas ante el SATT. B. Vehículos de servicio de transporte especial . Taxi especial y taxi metropolitano 1 Solicitud dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio legal y procesal en el Distrito de Trujillo; presentada por el transportista autorizado, o, la empresa de publicidad con la autorización del transportista, precisando los datos del vehículo en el que se colocara la publicidad exterior. 2 Copia simple y legible del DNI vigente del representante legal de la empresa publicitaria. 3 Tomas Fotograficas de la vista frontal y posterior del objeto de la publicidad en el vehiculo, consignando las dimensiones establecidas en el Art. 14°, inc. 14.6 de la O.M. 050-2009-MPT. 4 Copia simple de la Resolución de Autorización del transportista. 5 Copia simple y legible de la Tarjeta de Propiedad del vehiculo o vehiculos en el que se solicita autorización para la colocación de publicidad. 6 Diseño de propaganda impreso y en digital. 7 Autorización del Propietario del vehiculo de ser el caso. 8 Pago de las tasas administrativas ante el SATT.		Trámite 2,04 73,5 Buses y Microbuses 19,17 690.00 Custer, Combi, otros 9,58 345.00 Taxi especial o Taxi metropolitano 9,58 345.00		X		10 días	Secretaría General / Reg. Trámite Documentario Archivo General Avda Larco N° 621	Gerencia de Transporte,Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte,Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvabancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Autorización para ejecución de Obras en áreas de uso público, instalación o mantenimiento de infraestructura para la prestación de servicios públicos Ley N° 29022 D.S. N° 039-2007-MTC Ley N° 29060 (Jul. 2007) O.M.N°013-2010- MPT D. Leg 1014 (Mayo 2008) D.A. N° 019-2010-MPT Que implique rotura de pistas, veredas, sardineles, apertura de zanjas, movimiento de tierra Al termino de la obra deberá solicitar certificación de conformidad de obra en el caso de tratarse de persona jurídica VIGENCIA: 120 Días Calendario	1. (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito de Trujillo. 2. (01) Una Copia Simple de DNI Vigente. 3. (01) Una Copia de Resolución emitida por el Ministerio correspondiente (En caso de tratarse de concesiones de servicios públicos). 4. (02) Dos juegos de planos de ubicación y planta, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones (de acuerdo al caso). 5. Memoria Descriptiva 6. Especificaciones Técnicas. 7. Certificado de habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 8. Fotografía en soporte digital e impreso del trazo de canalización proyectado y de la ubicación de la obra o instalación a ejecutar. 9. Metrado y Presupuesto de Obra. 10. Cronograma de Obra. 11. Declaración jurada de compromiso obligandose a reponer el área pública involucrada de acuerdo al diseño original y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización. 12. Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, número de colegiatura del profesional responsable de la obra y del representante de la empresa solicitante. 13. Pago de Derecho	Trámite	1,82	65,60		x		30 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Obras Públicas	Gerente de Obras Públicas (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
		* Autorización de la Gerencia de Transportes. Tránsito y Seguridad Vial para desvío de tránsito. * Pronunciamiento técnico del Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo-SEGAT, en caso de intervención de áreas verdes. * Pronunciamiento técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano, si la ejecución de obras implica la colocación de mobiliario urbano, como postes, cabinas telefónicas, etc * Contrato Suscrito entre el propietario y el operador. EN CASO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS 1. (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito de Trujillo. 2. (01) Una Copia Simple de DNI Vigente. 3. (01) Una Copia de Resolución emitida por el Ministerio correspondiente (En caso de tratarse de conexiones de servicios públicos). Carta de Sedalib S.A o Hidrandina. 4. A. Persona Jurídica a. Planos de Ubicación, de planta, indicando los trabajos a realizar y detalles b. Memoria Descriptiva c. Especificaciones Técnicas c. Cronograma de Obra. B. Persona Natural a. Croquis de ubicación, indicando zona a demoler. 5. Declaración Jurada de compromiso obligandose a reponer el área pública involucrada de acuerdo al diseño original. 6. Metrado y Presupuesto de Obra . 7. Fotografías del trazo de canalización proyectado y de la ubicación instalación a ejecutar. 8. Pago de derecho. DE SER EL CASO * Autorización de la Gerencia de Transportes. Tránsito y Seguridad Vial para desvío de tránsito. * Pronunciamiento técnico del Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo-SEGAT, en caso de intervención de áreas verdes.	1,00	36,00		x		12 días					

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2	Conformidad de Obra Ley N° 29060 (Jul.2007) La sub gerencia hará conocer los laboratorios acreditados donde se efectuarán las pruebas y/o ensayos	1. (01) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo y N° de Resolución de autorización para ejecución de Obras en áreas de uso público emitida por la subgerencia de obras 2. (01) Una copia simple DNI vigente 3. Adjuntar resultados de las pruebas de calidad de los materiales, compactación de terreno y de resistencia de los materiales, según el Reglamento Nacional de Edificaciones. En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra presentarán Carta de Garantía de correcta ejecución de obra por un lapso de siete (7) años. 4. Anexar la Carta de solicitud de Autorización. 5. Fotografías de los trabajos de ejecución y culminación de la obra 6. Pago de derecho		Trámite	1,78	63,90		x	14 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Sub Gerencia de Obras Públicas	Gerente de Obras Públicas (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Certificado Catastral de Predios sin modificación física, Ubicados en Zona Regular * LOM N° 27972 del 21/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 Ley N° 29060	1. (1) Una solicitud o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral) 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Copia simple del Título de Propiedad 4. Pago de derecho.	91_CC	Trámite	1,39	50,00	x		05 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	Certificado Catastral de Predios con modificación física, Ubicados en Zona Regular * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral) 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Planos de Sub División y/o acumulación firmados por el propietario y profesional responsable 4. Copia simple del Título de Propiedad 5. Pago de derecho.	91_CC	Trámite	1,39	50,00		x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
3	Certificado Catastral de Predios resultantes de Propiedad Horizontal * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral) 2. Planos de Independización firmados por el propietario y profesional responsable 3. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas 4. Planos de sub división y/o acumulación, firmados por el Propietario y el Profesional responsable 5. Copia simple del Título de Propiedad 6. Pago de derecho.	91_CC	Trámite	1,39	50,00		x	12 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
4	Certificado Catastral de Predios producto de Lotizaciones Informales * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral) 2. Documento que acredite propiedad y/o posesión del predio 3. Plano de Lotización-Ubicación y Perimétrico con indicación de colindantes, firmados por el propietario y profesional responsable 4. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas 5. Pago de derecho.	91_CC	Trámite	2,81	101,10		x	15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gov.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/).	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
5	Certificado Catastral de Predios producto de Subdivisiones y/o Acumulaciones Informales * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Un Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral) 2. Documento que acredite propiedad y/o posesión del predio 3. Plano de Lotización-Ubicación y Perimétrico con indicación de colindantes, firmados por el propietario y profesional responsable 4. Planos de Sub División y/o Acumulación firmados por el propietario y profesional responsable 5. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas 6. Pago de derecho.	91_CC	Trámite	2,81	101,10		x		15 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
6	Impresión y Visación de Planos en Formato A-4, que obran en los archivos del PLANDET (*). * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * O.M. N° 02-2006-MPT del 08/02/06 * D. A. N° 045-2006-MPT del 14/08/06	1. (1) Un Formato de solicitud aprobada. 2. (1) Una copia simple de la Resolución Municipal y vigente de la Organización solicitante. (*): Procedimiento gratuito dirigido para las Organizaciones Sociales de Base, Instituciones Públicas y Privadas sin fines de lucro; que demuestren estar gestionando proyectos de desarrollo urbano, social, económico y otros relacionados en beneficio de la comunidad.	91_IV	Gratuito			x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
7	Modificación al Plan de Desarrollo Urbano D.S. N° 027-03 - Vivienda Art. 13 Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. (1) Una solicitud dirigida al Gerente de PLANDET 2. (1) Una copia Literal de Dominio (detallada y actualizada) 3. Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): a) Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/5,000). b) Plano Perimétrico Topográfico, Georeferenciado, Coordenadas UTM (Escala 1/1000 ó 1/500 ó 1/250) indicando elementos físicos del entorno c) Plano de propuesta de cambios: Diseño Urbano y Anteproyecto Arquitectónico (Escala 1/1000 ó 1/500 ó 1/250 ó 1/100) 4. Memoria descriptiva sustentatoria 5. Pago de derecho 6. Pago por cambio de zonificación, de aprobarse		Trámite	9,12	328,20			x		Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Concejo Municipal	Concejo Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

UNIDAD ORGÁNICA: PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL DE TRUJILLO - PLANDET

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
8	Declaración de Propiedad por Regularización del Tracto Sucesivo.(Lotes que forman parte de Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares formalizadas predios matrices que ocupan Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales) * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17/03/06. * D.S. N°. 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 del 17/03/06. * DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06/05/99 formalización de la propiedad del 06/05/99. * O.M. N°. 02-2006-MPT del 08/02/06 * D. A. N°. 045-2006-MPT del 14/08/06 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. Formato de solicitud aprobada, que contendrá copia simple del DNI de los solicitantes 2. Presentación de originales y adjuntar copia de documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, tales como: - Copia simple DNI vigente del o los solicitantes, - Contratos de préstamo con el fin de financiar servicios básicos del lote - Contratos de construcción o ampliación del lote, - Construcción de remodelación de vivienda o adquisición de materiales - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote. - Declaraciones juradas o recibos de pago correspondientes al impuesto predial, realizados o girados a la orden del poseedor, - Certificado Domiciliario Notarial - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor. - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión. 3. Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, en los casos de Urbanizaciones Populares, de ser necesario 4. En caso de Urbanizaciones Populares, la solicitud tendrá la autorización de la Municipalidad Provincial de emitir el instrumento de formalización a favor de sus socios o asociados. 5. Pago de Derecho	91_DP	Trámite	1,84	66,40			(*) x	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
9	Prescripción Adquisitiva de Dominio en forma integral de posesiones informales o centros urbanos informales. * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17/03/06. * D.S. N°. 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 * DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06/05/99 formalización de la propiedad del 06/05/99. * O.M. N°. 02-2006-MPT del 08/02/06 * D. A. N°. 045-2006-MPT del 14/08/06 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. Formato de solicitud aprobada, que contendrá copia simple del DNI de los solicitantes, y medios probatorios de fecha cierta que acrediten ejercicio de la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio matriz. lote por un periodo no menor de diez (10) años, a través de copia de uno o más de los siguientes documentos, debiendo presentar los correspondientes originales: - Copia simple DNI vigente del o los representantes. - Contratos de préstamo con el fin de financiar servicios básicos del lote. - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción o remodelación de vivienda o adquisición de materiales. - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote. - Recibos de declaraciones juradas o recibos de pago correspondientes al impuesto predial, realizados o girados a la orden del poseedor. - Certificado Domiciliario Notarial, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor. - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión. 2. Para el caso de Integrantes de centros Urbanos Informales deberán adjuntar: Documento vigente que acredite la inscripción registral de la constitución o adecuación como Asociación de Vivienda con fines de formalización de la propiedad, en el que se deje en claro el sometimiento de los integrantes de la asociación a la Habilitación urbana de oficio y el compromiso de formalizar el derecho de propiedad de los lotes individuales a favor de los asociados 3. Padrón de Pobladores de los posesionarios que pretenden prescribir 4. Pago de Derecho de tramitación	91_PA	Trámite	1,84	66,40			(*) x	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)														
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
10	Procedimiento de Prescripción Adquisitiva de Dominio en forma integral de Urbanizaciones populares. * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17/03/06. * D.S. N° 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 del 17/03/06 * DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06/05/99 formalización de la propiedad del 06/05/99. * O.M. N° 02-2006-MPT del 08/02/06 * D. A. N° 045-2006-MPT del 14/08/06 * Ley 29060 (07 - Jul -2007) * D.S. N° 030-2008-VIVIENDA (Modifica el D.S: N° 006-2006- V. VIVIENDA.) * D.S. N° 030-2008-VIVIENDA (Modifica el D.S: N° 006-2006- V. VIVIENDA.) (*) Está sujeto al pronunciamiento de SUNARP	1. Formato de solicitud aprobado, que contendrá copia simple del DNI del o los solicitantes origen y antigüedad del lote, incluyendo a anteriores poseedores a efectos de sumar plazos posesorios, y la posesión continua, pacífica y pública como propietario durante 10 (diez) o más años 2. Documentos que acrediten la personería jurídica de la organización representativa de la Urb. Popular. 3. Título y demás documentos que acrediten el plazo de posesión en el predio matriz. 4. Padrón de asociados o socios, con identificación de sus generales de ley 5. Presentación de originales y adjuntar copia de : - Copia simple DNI vigente del o los representantes. - Contratos de préstamo con el fin de financiar servicios básicos del lote. - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción o remodelación de vivienda o adquisición de materiales. - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote. - Recibos de Declaraciones Juradas o recibos de pago correspondientes al impuesto predial, realizados o girados a la orden del poseedor. - Certificado Diomiciliario Notarial eclaración Jurada de domicilio escrita, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor. - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión. Formato de solicitud aprobada. 6. Pago de derecho.	91_PA	Trámite	1,84	66,40					Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
 Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
 Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
 Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)													
Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en \$/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
11	Prescripción Adquisitiva de Dominio en forma individual de posesiones informales, centros urbanos informales, y urbanizaciones populares que hubieren sido objeto del proceso de formalización de la propiedad informal * LOM N° 27972 del 27/05/03 * Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17/03/06. * D.S. N° 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 del 17/03/06 * DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06/05/99 formalización de la propiedad del 06/05/99. * O.M. N° 02-2006-MPT del 08/02/06 * D. A. N° 045-2006-MPT del 14/08/06 * Ley 29060 (07 - Jul -2007) * D.S. N° 030-2008-VIVIENDA (Modifica el D.S. N° 006-2006- V. VIVIENDA.)	1. (1) Un Formato de solicitud aprobada, que contendrá copia simple del DNI de los solicitantes. 2. Acreditar la posesión continua, pacífica y pública como propietario, durante 10 (diez) o más años de un lote, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos: 2.1.- Declaración jurada escrita que acredite los derechos del peticionario, y en su caso, de su cónyuge o conviviente, de al menos una de los siguientes medios probatorios, presentando el respectivo original : · Seis (6) vecinos · Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante, o el anterior poseedor y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales, construcción, ampliación o remodelación de la vivienda objeto de la prescripción · Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote · Declaraciones juradas para el pago del impuesto al valor del patrimonio predial · Declaraciones Juradas de domicilio escrita, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio. · Constancia emitida por la organización de pobladores, parroquias, club de madres, comité de vaso de leche, comedores populares o similares, registradas antes la autoridad competente, que permitan identificar al poseedor y al predio que ocupa. · Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante. 3 Pago de derecho de tramitación.	91_PA	Trámite 1,84	66,40			(*) x	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
12	Copia impresa de Planos del Esquema Director del Continuo Urbano de la Ciudad de Trujillo. * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01	1. (1) Una copia simple DNI vigente 2. Pago de derecho.		Trámite 1,40	50,30	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET			
13	Copia impresa de Planos de Planeamientos Urbanos integrales de la ciudad de Trujillo. * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01	1. (1) Una copia simple DNI vigente 2. Pago de derecho.		Trámite 0,93	33,30	x			Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET			

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.
Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.
Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe
Pago con Tarjetas de Crédito y Débito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		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)	(en% UIT)	(en S/.)	Auto. mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
14	Copia Certificada de título de Propiedad *Solo de aquellos que aún obran en poder de la Municipalidad Provincial de Trujillo" * Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 * O.M. N° 02-2006-MPT del 08/02/06 * Ley 29060 (07 - Jul -2007)	1. Formato de solicitud aprobada. 2. Pago de derecho según formato: 2.1. Formato A-0: 1.20 cm. x 0.90 cm. 2.2. Formato A-1: 0.90 cm. x 0.60 cm. 2.3. Formato A-2: 0.60 cm. x 0.42 cm. 2.4. Formato A-3: 0.42 cm. x 0.29 cm. (* Excepcionalmente el plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días útiles adicionales, siempre que medien circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso la administración comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo.	91_CC	0,14	5,20		x	8 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET			
15	Impresión y Visación de Planos aprobados que obran en los archivos del PLANDET - D.S. N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, publicado el 24 de Abril del 2003 - Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado el 07 de Agosto del 2003. * Ley 29060 (07 - Jul -2007) Este procedimiento, al encontrarse dentro del marco de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe tramitarse considerando los requisitos, reglas de plazo y trámite del procedimiento denominado "Acceso a la Información que posee PLANDET". Así mismo, corresponde a Planos de Manzaneo y Lotización debidamente aprobados, producto de la formalización de la Propiedad Informal y/o Saneamiento Físico Legal. publicado 22/10/2009	1. (1) Un Formato de solicitud aprobada. 2. Pago de derecho según formato: 2.1. Formato A-0: 1.20 cm. x 0.90 cm. 2.2. Formato A-1: 0.90 cm. x 0.60 cm. 2.3. Formato A-2: 0.60 cm. x 0.42 cm. 2.4. Formato A-3: 0.42 cm. x 0.29 cm. (* Excepcionalmente el plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días útiles adicionales, siempre que medien circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso la administración comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo.	91_IV	0,42 0,28 0,14 0,09	15,20 10,00 5,20 3,10		x	7 días	Secretaría General Reg. Trámite Documentario y Archivo General Av España N° 746	Gerencia de PLANDET			

Nota: En la calificación automática del TUPA presente, está expresado por una (x) que representa el plazo máximo para su expedición de (05) días hábiles, conforme lo dispone el Artículo 31° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 31°, numeral 31.1. señala que el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue l numeral 31.2 señala en este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de (05) días hábiles

(*) Pago en ventanillas de SATT : Pasaje San Agustín, Palacio Municipal : Jr. Almagro N° 525, Registros Civiles: Avda España N° 746, Caja Larco: Avda Larco y Calle San Andrés, Mal Aventura Plaza.

Pago en ventanilla de los bancos y agentes autorizados: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Intebank, Caja Trujillo, Banco Scotiabank.

Pago en línea vía internet: www.satt.gob.pe, www.viabcp.com, www.bbvaibancocontinental.com.pe, www.scotiabank.com.pe, www.interbank.com.pe

Pago con Tarjetas de Crédito y Débito