UIT= 3700

Municipalidad Provincial de Paita

Un Gobierno Municipal Comprometido con su Pueblo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA PROVINCIA DE PAITA 2013

T.U.P.A

Texto Único de Procedimientos Administrativos

Elaborado en base al D.S. N° 064-2010-PCM

(Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas).

Decreto Supremo N° 007-2011-PCM.

Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación,

para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad)

PAITA, 2013

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2013

GERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

N°	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	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.0	**ELEVACION DE OBSERVACIONES A LAS BASES Y EMISION EMISION DE PRONUNCIAMIENTO** (Este procedimiento aplica en caso el valor referencial del proceso de selección sea menor de 600 UIT). **BASE LEGAL:** - D.L.Nº 1017,art.28, Ley de Contrataciones del estado, 04/06/08 - D.S. N° 184-2008-EF,art. 56°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado publicado el 01/01/2009 - Ley de Contrataciones y Adquisisiones del Estado, 01/01/2009 - Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - El pronunciamiento que se emite no es impugnable, de conformidad con el Art. 115 del D.S. N° 184-2008-EF.	1.- Solicitud debidamente fundamentada dirigida al Comité Especial, conteniendo pliego de absolución de observaciones. 2. Pago de la Tasa por concepto de elevación de observaciones a las Bases - Menor Cuantía - Adjudicaciones Directas		 5.00% 7.00%	 S/.185.00 S/.259.00			X	8 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde	No aplicable	No aplicable
2.0	**RECURSO DE APELACION DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN** (Este procedimiento aplica en caso el valor referencial del proceso de selección sea menor de 600 UIT). **BASE LEGAL:** - D.L.Nº 1017,art.28, Ley de Contrataciones del estado, 04/06/08 - D.S. N° 184-2008-EF,art. 56°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado publicado el 01/01/2009 - Ley de Contrataciones y Adquisisiones del Estado, 01/01/2009 - Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - El pronunciamiento que se emite no es impugnable, de conformidad con el Art. 115 del D.S. N° 184-2008-EF.	1.- Solicitud debidamente fundamentada dirigida al Comité Especial, la cual debe contener: -Identificación del impugnante. - Señalar como domicilio procesal dirección electrónica propia - El petitorio, que debe ser claro y concreto sobre lo que se solicita. - Los fundamentos de hecho y derecho que fundamentan su pedido. - Las pruebas instrumentales pertinentes. - La firma del impugnante o de su representante. 2. Copia de DNI (persona natural). 3. Copia DNI representante legal (persona jurídica) 4. Copia de poder vigente del representante legal 5. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si lo hubiera. 6. Autorización de abogado 7. Depósito de garantía, conforme a lo señalado en el art. art. 112 del D.S.N° 184-2008-EF			3 % del Valor Referencial			X	12 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde	No aplicable	No aplicable

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Posi-tivo	Evaluación Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**OTORGAMIENTO DE MINUTA** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Art. 69, inc. 2 - Ley 27444- Ley General del Procedimiento Administrativo del 11/04/2001. - Ley 29060 - Ley del Silencio Administrativo . 07/07/2007	1.- Solicitud 2.- Copia fedateada del Acta de adjudicación de terreno, tienda u otros. 3. Presentación recibo pago (terreno, tienda u otros) 4.- Copia del DNI 5.- Derecho de pago por elaboración de minuta		7.54%	S/. 279.00	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Asesoría Jurídica	No aplicable	No aplicable
2.0	**ACTUALIZACIÓN DE MINUTA** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Art. 69, inc. 2 - Ley 27444- Ley General del Procedimiento Administrativo del 11/04/2001. - Ley 29060 - Ley del Silencio Administrativo . 07/07/2007	1.- Solicitud 2.- Copia fedateada del acta de adjudicación de terreno, tienda u otros. 3. Presentación recibo pago (Terreno, tienda u otros) 4.- Copia del DNI 5.- Derecho de pago por actualización de minuta		1.68%	S/. 62.00	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Asesoría Jurídica	No aplicable	No aplicable

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Posi-tivo	Evaluación Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DISPOSITIVOS MUNICIPALES, DOCUMENTOS EN TRÁMITES Y EN GENERAL ARCHIVOS MUNICIPALES** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 Art. 43 y 44 (11-04-2001) - Ley Nº 27972 (27/05/2003) - D.S. N º 043-2003-PCM , Art. 20º (24-04-03). - D.S. N° 079 - 2007-PCM, Art. 14° y 18° Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA - Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl, y F (07.07.2007) - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972	1 Solicitud dirigida a Municipalidad Provincial de Paita con atención a Secretaría General - Nombre y apellidos completos, domicilio, DNI, y en el el caso de calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. - Dirección donde desea ser notificado 2. Recibo de pago por derechos de certificación y reproducción 2.1. Documentos varios (Expedientes, licitaciones, etc.) 2.2. Planos 2.3. Documentos diversos (por hoja) (Incluye planos, expedientes técnicos, licitaciones)		0.09% 0.33% 0.09%	S/. 3.50 S/. 12.30 S/. 3.50			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General El Secretario General de la Municipalidad Provincial de Paita es el funcionario que está autorizado para el otorgamiento de copias certificadas.	Secretario General 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver recurso
2.0	**EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN FOTOCOPIAS SIMPLES** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 Art. 55.3 (11-04-2001) Art. 44º, - Ley 27806 (03/08/2002) - Ley Orgánica Municipalidades, Ley N º 27972 (27-05-03) - D.S. N° 072-2003-PCM.	1 Solicitud dirigida a Municipalidad Provincial de Paita con atención a Secretaría General - Nombre y apellidos completos, domicilio,DNI, y en el caso de calidad de representante y de la persona a quien representa - Expresión concreta de la información que se desea acceder - Expresión concreta de la información a la que se desea - Dirección donde desea ser notificado 2. Recibo de pago por reproducción de documentos 2.1. Copias fotostáticas por hoja 2.2. Planos **IMPORTANTE**: Este procedimiento es gratuito. El pago del costo total de reproducción se estimará luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación estará a disposición del solicitante a partir del 7º día hábil de presentada la solicitud.		0.0030% 0.2027%	**GRATUITO** S/. 0.11 S/. 7.50	X			7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Gerencia Secretaría General 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para

3.0	**ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27444 - Del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27806 - De Transparencia y Acceso Información Pública - D.S. Nº 043-2003-PCM - TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24/04/03 - D.S. 072-2003-PCM, Reglamento Ley Transparencia y acceso a información pública (07/08/03) - Ley N° 27972, art. 1 y 2. - Ley Orgánica Municipalidades, Ley N º 27972 (27-05-03)	1 Solicitud dirigida a Municipalidad Provincial de Paita con atención a Secretaría General - Nombre y apellidos completos, domicilio, DNI, y en el caso d en el caso de calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. - Dirección donde desea ser notificado 2. Recibo de pago por reproducción de documentos 2.1. Copia en tamaño A4 2.2. Planos (Costo por plano) 2.3. CD (Información en PDF, siempre que esté disponible) **IMPORTANTE**: El acceso a la información es GRATUITO. El pago del costo de reproducción será luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación estará a disposición del dolicitante a partir del 7º día hábil de presentada la solicitud. En caso la solicitud no cuente con los requisitos antes señalados, el solicitante tendrá un plazo de 48 horas para subsanarlos; caso contrario se tendrá como no presentada. El solicitante tendrá plazo de 30 días calendarios para recoger la información, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda; de lo contrario su solicitud será archivada. Se adiciona 05 días hábiles de prórroga, para atender este procedimiento si la búsqueda de información es en archivos archivos municipales de años anteriores. Se emitirá informe cuando no sea posible la entrega de la información solicitada explicando los motivos.		0.0030% 0.20% 0.12%	**GRATUITO** S/.0.11 S/.7.50 S/.4.50		**X**		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Gerencia Secretaría General 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN COPIAS FEDATEADAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27444 - Del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27806 - De Transparencia y Acceso Información Pública, del 03/08/2002. - D.S. Nº 043-2003-PCM - TUO de la Ley de Transparencia - Ley Orgánica Municipalidades, Ley N º 27972 (27-05-03)	1 Solicitud dirigida a Municipalidad Provincial de Paita con atención a Secretaria General. - Nombre y apellidos completos, domicilio, DNI, y en el en el caso de calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. - Dirección donde desea ser notificado 2. Recibo de pago por reproducción de documentos 2.1. Copia en tamaño A4 2.2. Planos (Costo por plano) **IMPORTANTE**: Este procedimiento es gratuito. El pago del costo de reproducción será luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación. Estará a disposición del solicitante a partir del 7º día hábil de presentada la solicitud.		0.0030% 0.20%	**GRATUITO** S/.0.11 S/.7.50	**X**			7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Gerencia Secretaría General 15 días hábiles para para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Alcalde 15 días hábiles para para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Posi-tivo	Evaluación Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**ALQUILER DEL SALON DE ACTOS**	1. Solicitud dirigida al Alcalde.					**X**		2 días	Unidad de Trámite	Sub Gerente Imagen Institucional	Sub Gerente Imagen Institucional	Alcalde

	(Eventos sociales, culturales y Académicos) **BASE LEGAL:** Ley 27972 Art. 59°	2 Recibo de Pago 2.1 Eventos hasta 02 Horas 2.2 Eventos hasta 04 Horas 2.3 Alquiler equipo sonido amplificado por Hora 2.4 Alquiler de proyector multimedia		4.10% 7.14% 1.41% 1.41%	S/.151.70 S/.264.18 S/.52.17 S/.52.17					Documentario		15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**EXONERACIÓN DEL PAGO POR ALQUILER DEL SALÓN DE ACTOS A ENTIDADES DE BIEN SOCIAL** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 Art. 65° Ley N° 27806 de Transparencia.	1. Solicitud sustentando justificación que evento no tiene fines lucrativos.			**GRATUITO**			**X**	2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente Imagen Institucional	Sub Gerente Imagen Institucional 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Posi-tivo	Evaluación Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE TESORERIA													
1.0	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE HABERES Y DESCUENTOS.** **BASE LEGAL:** Ley N° 27444 Arts. 31.2 y 55.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del interesado 3 Recibo de Pago		0.43%	S/.16.08	**X**			2 días	Unidad Trámite Document	Sub Gerencia de Tesorería	Sub Gerencia de Tesorería 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESCUENTO DE IV Ó V CATEGORÍA.** **BASE LEGAL:** Ley N° 27444 Arts. 31.2 y 55.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del interesado 3 Recibo de Pago		0.44%	S/.16.11	**X**			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE RECIBO DE PAGOS.** **BASE LEGAL:** Ley N° 27444 Arts. 31.2 y 55.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del interesado 3 Recibo de Pago		0.44%	S/.16.11	**X**			2 días	Unidad Trámite Document	Sub Gerencia de Tesorería	Sub Gerencia de Tesorería 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE RECIBO DE PAGOS.** **Base Legal:** Ley N° 27444 Arts. 31.2 y 55.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del interesado 3 Recibo de Pago		0.44%	S/.16.18	**X**			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**DEVOLUCIÓN DE PAGO O SALDO A FAVOR** **BASE LEGAL:** Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2. Copia simple DNI del interesado 3 Recibo de Pago		0.44%	S/.16.32		**X**		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**ACTUALIZACIÓN DE GIRO Y/O PAGO**	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad					**X**		3 días	Unidad Trámite Document	Sub Gerencia de Tesorería	Sub Gerencia de Tesorería	Gerencia de Administración Tributaria

	BASE LEGAL: Ley N° 27444	2 Copia simple del interesado 3 Recibo de Pago		0.44%	S/.16.32					Documentario		15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.0	**OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN CESE DEFINITIVO** **BASE LEGAL:** -D. Leg. N° 276 / DS N° 005-90-PCM / DS N° 003-97-TR - DS N° 003-97-TR - D.S. Nº 005-90-PCM, Artículo 183°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI del Interesado		**GRATUITO**	GRATUITO			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE-VIUDEZ.** **BASE LEGAL:** - D. L 20530 - Ley 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad del T. C) 27/02/1974 - Ley N° 27617 fecha 01-01-2002 - D.S. N° 159-2002-EF 23-10-2002	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de DNI del Interesado 3. Partida original de defunción del causante 4. Partida original de matrimonio.		**GRATUITO**	GRATUITO			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTE-ORFANDAD.** **BASE LEGAL:** - D. L 20530 - Ley 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad - Ley 28449 (Declaración Inconstitucionalidad del T.C) - D.L. N° 20530 fecha 27-02-1974 - Ley N° 27617 fecha 01-01-2002 - D.S. N° 159-2002-EF 23-10-2002	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.Copia simple de DNI del Interesado 3. Partida original de defunción del causante 4. Partida original de nacimiento del interesado		**GRATUITO**	GRATUITO			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTE -ASCENDIENTES** **BASE LEGAL:** - D. Ley 20530 - DL Nº 19846 del 26 Dic 1972 - Ley 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad del T.C) - DS Nº 009 DE/CCFA del 17 Dic 1987	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de DNI del Interesado 3. Partida original de defunción del causante 4. Partida original de nacimiento del intereado.		**GRATUITO**	GRATUITO			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN DE SUBSIDIO DE FALLECIMIENTO Y GASTOS SEPELIO POR MUERTE DE TRABAJADOR, PADRES, CÓNYUGE O HIJOS** **BASE LEGAL:** - D. Leg N° 276 - DS 005-90-PCM - DL 276 y su reglamento DS Nº 005-90-PCM TUO del DL - 728, DL 19990 Y DL 20530 - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del Interesado 3. Partida original de defunción del causante 4. Partida original de matrimonio o nacimiento del interesado 5. Comprobantes de pago en original (Nicho, ataúd, otros) **IMPORTANTE:** Solamente se aceptará Comprobantes de de pago previstos en art. 5° Reglamento Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° Nº 007-99/SUNAT		**GRATUITO**	GRATUITO			X	12 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

6.0	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE TRABAJO (Por primera vez).** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - D. Leg Nº 276 /DS Nº 005-90-PCM /DS Nº 003-97-TR	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple DNI del interesado		**GRATUITO**	GRATUITO		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIA DE TRABAJO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI del interesado 3. Recibo de Pago		S/.0.0038	S/.14.03	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL O ARITMÉTICO.** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, Art. 201.1 - D.L. N° 276 - D.S. N° 005-90-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI del interesado		**GRATUITO**	GRATUITO			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES** **BASE LEGAL:** - DS 001-96-TR - DS 002-97-TR	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI del interesado 3 Carta de presentación del Centro de Estudios 4. Declaración Jurada simple para realizar prácticas ad		**GRATUITO**	GRATUITO			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES (Por primera vez)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - D. Leg. Nº 276/DS Nº 005-90-PCM/DS Nº003-97-TR	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI del interesado		**GRATUITO**	GRATUITO		X		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
11.0	**LIQUIDACIÓN BENEFICIOS SOCIALES (CTS, VACACIONES TRUNCAS O NO GOZADAS)** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 005-90-PCM - D.S. 003-97-TR (27-03-97) - D. Leg. N° 276 / DS N° 005-90-PCM / DS N° 003-97-TR	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI del interesado		**GRATUITO**	GRATUITO		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE BOLETA ÚNICA DE PAGO DE REMUNERACIONES** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 Arts. 31.2 y 55.3	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI del interesado 3. Recibo de Pago		0.39%	S/.14.45	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente Administración y Finanzas	Gerente Administración y Finanzas 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN

1.0	**ACOGIMIENTO AL BENEFICIO DE REDUCCION DE PAGO MULTAS TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** - Ordenanza municipal Nº 009-2007-CPP - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia del documento de multa 3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 4. Copia simple de vigencia de poder del representante legal en el caso de persona jurídica. 5.- Recibo de pago de la multa antes del vencimiento. * El pago se efectuará automaticamente después de la conformidad de la Gerencia respectiva, en el plazo de vencimiento en el documento de multa.		**GRATUITO**	GRATUITO	**X**			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Fiscalización	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**ANULACION DE DEUDA TRIBUTARIA NO CONTENSIOSA** **BASE LEGAL:** - D.S.135-99-EF, Art.162º-TUO Código Tributario 19/08/99 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica. 4.- Copia simple de la vigencia de poder, del representante legal, en caso de persona jurídica.		0.70%	S/.26.00			**X**	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Fiscalización	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**AUTORIZACION DE BENEFICIO DE LA DEDUCCION DE 50 UITs DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL** **BASE LEGAL:** - Decreto Supremo N. 156 - 2004 - EF, art. 19º -TUO - Ley de Tributación Municipal - 15/11/2004. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia simple del DNI del contribuyente **POR CESE O JUBILACION** 4. Copia fedateada de Resolución de Cesantía o Jubilación 5. Copia fedateada de minuta o escritura pública o copia literal de dominio o constancia de posesión emitida por la municipalidad. 6. Certificado de única propiedad emitida Registros Públicos. 7. Copia fedateada de la última Boleta de Pago del pensionista a la fecha de inicio del trámite. El ingreso bruto no debe superar 01 UIT. **EN CASO DE BIEN CONYUGAL** 8. Copia fedateada de la Partida de Matrimonio 9. Copia fedateada del DNI del Conyuge **EN CASO DE VIUDEZ** 8. Copia fedateada de Partida de Matrimonio 9. Copia fedateada de la Partida de Defunción 10. Copia fedateada de la Sucesión Intestada **EN CASO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA** 8. Copia fedateada de la Licencia de Funcionamiento		0.51%	S/.18.97			**X**	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Fiscalización	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**AUTORIZACION A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29168, Ley que promueve el desarrollo de	1. Solicitud (7 días antes de la puesta a disposición del espectáculo, al público) 2.- Recibo de pago por la autorización 3.- Declaración Jurada del Número de Boletos o similares a utilizarse en el espectáculo.		5.95%	S/.220.00		**X**		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria

	espectáculos públicos no deportivos- 20/12/2007. - D.S. N° 156-2004-EF, Art. 54-59 - TUO - Ley de Tributación Municipal-15/11/2004. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	4.- Boletaje para sellado 5. Recibo pago de garantía por impuesto a entradas (15 % del impuesto, calculado sobra la capacidad o aforo local donde se realizará el espectáculo). (El monto de la garantía se aplicará como pago a cuenta o cancelatorio del impuesto) 6.- Copia de contrato de alquiler de local donde se realizará realizará el espectáculo. 7.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica. 8.- Copia simple de la vigencia de poder del representante representante legal en caso de personas jurídicas. 9.- En caso de exoneración del pago del impuesto, adjuntar Resolución del INC. 10.- Copia del cert. Defensa civil otorgado al local. 11. Declaración Jurada de compromiso del organizador del evento a cumplir con las normas de seguridad, del del pago del impuesto de ley y velar por el orden interno interno y externo, durante y después del evento. **El Impuesto se pagará de la forma siguiente:** a. Tratándose de espectáculos permanentes, el segundo día - hábil de cada semana, por los espectaculos realizados en en la semana anterior. b) En el caso de espectáculos temporales o eventuales, el segundo día hábil siguiente a su realización. ***Impuesto a pagar = 15 % del valor de las entradas.*** La municipalidad está facultada, en el caso de espectáculos eventuales y temporales, y de ser necesario, a determinar y determinar y a exigir el pago del impuesto en la fecha y el pago del impuesto en fecha y lugar de realización del evento.		15% del impto							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
2.0	**AUTORIZACION A LAS ACTIVIDADES BAILABLES Y AFINES** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, art. 69 (Solicitud con 10 días de anticipación a la actividad) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de contrato de alquiler del local donde se realizará el evento. 3. Copia simple de DNI si es persona natural o de RUC si es persona jurídica 4. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en el caso de personas jurídicas. 5. Copia del cert. Defensa civil otorgado al local. 6. Declaración Jurada de compromiso, del organizador del evento a cumplir con las normas de seguridad y velar por velar por el orden interno y externo, antes, durante y después del evento. 7. Recibo de pago por autorización de: - Baile con orquesta - Baile con equipo de sonido - Parrillada u otro afín		 8.04% 5.05% 1.96%	 S/.297.30 S/.187.00 S/.72.50		**X**		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Sub Gerencia de Recaudación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Gerencia de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
3.0	**AUTORIZACION DE INAFECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL** **BASE LEGAL:** - Decreto Supremo N° 156 -2004 - EF, art. 17º - TUO - Ley de Tributación Municipal - 15/11/2004 - Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, - D.S. Nº 135-99-EF - TUO del Código Tributario y Modificatorias - Ley 27444 - Del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Copia fedateada del documento que acredite la propiedad documentación sustentatoria: **PERSONAS NATURALES** 4. Copia simple del DNI del contribuyente **PERSONAS JURÍDICAS:** **GOBIERNO NACIONAL** 4. Copia fedateada del documento que acredita pertenecer al Gobierno Nacional. **GOBIERNO REGIONAL** 4. Copia fedateada del documento que acredita pertenecer		 0.56%	 S/.23.25			**X**	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Sub Gerencia de Recaudación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Gerencia de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

		al Gobierno Regional. **GOBIERNOS EXTRANJEROS EN RECIPROCIDAD** 4. Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. **ORGANISMOS INTERNACIONALES** 4. Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca como organismo internacional. **SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA PÚBLICA** 4. Copia simple de norma de creación. 5. Copia simple del Comprobante de Información Registrada del CIR SUNAT. **ENTIDADES RELIGIOSAS** 4. Copia fedateada del certificado emitido por Arzobispado. 5. Copia legalizada de escritura pública **ENTIDADES PÚBLICAS DE SERVICIOS DE SALUD** 4. Copia simple de norma de creación. 5. Copia simple del Comprobante de Información Registrada del CIR SUNAT. **COMPAÑÍA GENERAL DE BOMBEROS** 4. Copia simple de norma de creación. 5. Copia simple del Comprobante de Información Registrada del CIR SUNAT. **UNIVERSIDADES** 4. Copia simple de norma de creación. 5. Copia Legalizada de Autorización Provisional o Definitiva expedido por el CONAFU. **INSTITUCIONES EDUCATIVAS** 4. Copia Legalizada de Autorización Ministerio de Educación **ORGANIZACIONES POLÌTICAS** 4. Constancia emitida por el Jurado Nacional de Elecciones. **ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** 4. Copia de la Resolución emitida por el CONADIS **SINDICATOS** 4. Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo. **PREDIOS DECLARADOS PATRIMONIO CULTURAL** 4. Copia legalizada de la Resolución emitida por el INC 5. Copia fedateada de la Resolución Municipal que declara predio inhabitable.											
4.0	**CERTIFICADO DE NO ADEUDOS DE IMPUESTO PREDIAL O ALCABALA O ARBITRIOS MUNICIPALES** **BASE LEGAL:** - D.S.Nº135-99-EF,Art.52°-TUO Código Tribut.-19/08/1999 - Ley 27444, art. 55.3º, 11/04/2001 - Ley Orgánica Municipalidades Nº 27972, Art.69, Inc. 2	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia DNI si es persona natural o RUC si es persona jurídica 4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de persona jurídica.		0.51%	S/.18.70		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**DECLARACION DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR** **BASE LEGAL:** . Decreto Supremo Nº 135-99-EF, Art. 52°. -TUO del Código Tributario 19 de agosto de 1999. - Ley 27972 Art. 69°, Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 156-2004-EF, Art. 6°.	1. Solicitud de inscripción 2. Fotocopia legalizada de Tarjeta de Propiedad o Acta de Transferencia Notarial o Póliza de Importación. 3. Fotocopia simple Ficha de Inscripción en SUNARP 4. Constancia de no adeudo por infracciones vehiculares 5. Recibo pago por derecho de trámite de inscripción. 6. El pago del impuesto es anual, del 1% del valor de		0.30%	S/.13.20	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	- Decreto Supremo Nro.156-2004-EF, Art. 6° - Art. 30º-37º -TUO Ley Tributación Municipal-15/11/2004 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	adquisición del vehículo por tres años.El pago se efectúa en el mes de febrero del año en que se adquirió o adquirió o hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.		1% Valor de Adquisición									
6.0	**DECLARACION JURADA AL IMPUESTO DE ALCABALA** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 135-99-EF-TUO Código Tributario 19/08/1999 - Ley 27972 Art. 69°, Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 156-2004-EF, Art.21° al 29° - TUO Ley de Tributación 15/11/2004. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud de inscripción de la transferencia 2.- Copia autenticada de Escritura Pública, Minuta o Partida Registral del bien inmueble, materia de transferencia. 3.- Copia del autoavaluo del año en que se realiza la venta. 4.- Copia certificada de Resolución Judicial, consentida y firme,de ser el caso 5.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC del representante legal si es persona jurídica. 6.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en el caso de persona jurídica. 7.-Pago por inscripción de transferencia (derecho de trámite) 8.- Pago del Impuesto: 3% de la transferencia No están afectas la primera venta que realicen las empresas empresas constructoras. El pago se efectúa al contado has- El pago se efectúa al contado hasta el último día hábil del mes calendario siguiente de efectuada la transferencia.		0.66% 3% Valor de Transferencia	S/.24.42	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal / Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**DECLARACION JURADA DE CONTINUIDAD DE EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL (CADA 03 AÑOS)** **BASE LEGAL:** . Decreto Supremo N°.156-2004-EF, art. 19º - TUO de la Ley de Tributación Municipal- 15/11/2004. . Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 69 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia simple de DNI del pensionista 4.- Ultima boleta de pago del pensionista 5.- Certificado positivo de otras propiedades inmuebles expedido por Reg. Públicos. 6.- Certificado de sobrevivencia 7.- Ultima Resolución de Beneficio expedida por la Municipalidad.		0.51%	S/.18.76		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS** **BASE LEGAL:** - D.S. N° 156-2004-EF, del art. 48 al 53° - TUO Ley de Tributación Municipal -15/11/2004 - Decreto Supremo 135 – 99 – EF. - Ley Nº 27972 (27/05/03) - D.S. Nº 156-2004-EF Art. 48 (15/11/04) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud de autorización para la realización de los juegos 2.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4.- Presentación de los Boletos u otros documentos para la realización del juego. 5.- Declaración Jurada de compromiso, del organizador del evento a cumplir con las normas de seguridad, pago del del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo, antes, durante y después del evento. 6.- Recibo de pago del impuesto El organizador del evento deberá cancelar el impuesto después de realizado el juego, según las siguientes tasas: a. Bingos, rifas y sorteos: 10% del valor nominal de los cartones de juego, de los boletos o de las rifas. b. Pinball, juegos de video y demás juegos electrónicos: 10 % del valor nominal de las fichas o cualquier otro medio utilizado en el funcionamiento o alquiler de los juegos. c. Otros juegos de azar: 10 % del valor nominal de cualquier medio utilizado en el funcionamiento o alquiler de los juegos. En el caso de aquellos juegos que son permanentes, el impuesto se pagará en los primeros 12 días hábiles del mes siguiente (art. 53, TUO Ley de Tributación Municipal		10% del valor nominal de los boletos, cartones, fichas u otro medio			X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para
9.0	**DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LA INSCRIPCION DE PROPIEDAD INMUEBLE**	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. **PERSONAS NATURALES**		1.39%	S/.51.39			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

	BASE LEGAL: - D.S. Nº135-99-E, art.52°-TUO del Código Tributario 19/08/1999 - Lev 27972 Art. 69°. Lev Orgánica de Municipalidades - D.S. N°156-2004-EF, art. 6º, inc.a, y del 8° al 20° - TUO Ley de Tributación Municipal - 15/11/2004. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	3.- Copia simple del DNI del contribuyente 4. Copia simple DNI de cónyuge del contribuyente (para casados. **PERSONAS JURÍDICAS** 3 Copia simple de Vigencia de Poder del representante legal 4 Copia simple del RUC 5. Copia simple de escritura de constitución (Primera inscripción) **POR COMPRA-VENTA** 6. Copia fedateada de escritura pública o copia literal de dominio o copia de minuta legalizada por Notario Público. **POR HERENCIA** 6. Copia fedateada de escritura pública de sucesión intestada **POR POSESIÒN** 6. Copia fedateada de la Constancia de Poeción expedida la Municipalidad. **POR REMATE PÚBLICO** 6 Copia Literal de Dominio, Resoluciòn Judicial de Remate o Adjudicación debidamente consentida. **POR DONACIÓN** 6 Copia fedateada de Escritura Pùblica de Donaciòn o Anticipo de Legítima. **POR DIVISIÓN O PARTICIÓN** 6 Copia fedateada de Resolucón Judicial firme de División o partición de los bienes o copia legalizada de Escritura Pública de División y Partición o copia Literal de Dominio. **POR PERMUTA** 6. Copia legalizada de Escritura Pùblica de Permuta o de minuta elaborada y firmada por Notario Público. **POR FUSIÓN O ESCISIÓN** 6. Copia legalizada de Escritura Pùblica de Permuta o de minuta elaborada y firmada por Notario Público.									15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
10.0	**DESCARGA DE PROPIEDAD INMUEBLE** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 69 - D.S.N°156-2004-EF, art.14°-TUO Ley de Tributación Municipal 15/11/2004 - D.S. Nº135-99-EF, art.52°-TUO Código Tributario 19/08/1999 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. Recibo de alcabala, en el caso de cambio de propietario por transferencia de propiedad. 4. Certificado de no adeudos **PERSONAS NATURALES** 5.- Copia simple del DNI del contribuyente 6.- Copia simple de DNI de cónyuge de contribuyente (para casados) **PERSONAS JURÍDICAS** 5. Copia simple de Vigencia de Poder de representante legal 6. Copia simple del RUC 7. Copia simple escritura de constitución-Primera inscripción **POR COMPRA-VENTA** 5. Copia fedateada de escritura pública o copia literal de dominio o copia de minuta legalizada por Notario Público. **POR HERENCIA** 5 Copia fedateada de escritura pública de sucesión intestada o sucesión testamentaria o copia literal de dominio o partida de defunción. **POR POSESIÒN** 5. Copia fedateada de la Constancia de Poeción expedida por la Municipalidad. **POR REMATE PÚBLICO** 5. Copia Literal de Dominio, Resoluciòn Judicial de Remate o Adjudicación debidamente consentida. **POR DONACIÓN**		0.62%	S/.23.10			**X**	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

		5. Copia fedateada de Escritura Pública de Donación o anticipo de legítima. **POR DIVISIÓN O PARTICIÓN** 5. Copia fedateada de Resolucón Judicial firme de División o Partición de los bienes o copia legalizada de Escritura Pública de División y Partición o copia Literal de Dominio. **POR PERMUTA** 5. Copia legalizada de escritura pùblica de permuta o de minuta elaborada y firmada por notario público. **POR FUSIÓN O ESCISIÓN** 5. Copia fedateada del acuerdo de escición o fusión o absorción de empresas, inscrito en los Registros Públicos											
11.0	**DEVOLUCION O COMPENSACION O IMPUTACION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO TRIBUTARIO O ADMINISTRATIVO** **BASE LEGAL:** . Decreto Supremo Nº 135-99-EF, art. 38º, 40º Y 92°, B - TUO del Código Tributario. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente representado. 2.- Presentación de los Recibos de pago originales o duplicados emitidos por la municipalidad 3.- Copia de DNI si es persona natural o RUC, si es jurídica 4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en el caso de persona jurídica.		**GRATUITO**			**X**		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Adm. Tribut 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
12.0	**DUPLICADO DE RECIBOS DE PAGO** **BASE LEGAL:** . Ley 27444, art. 55.3º, Ley Procedimiento Administrativo General 11 abril 2001 - Decreto Supremo Nº 135-99-EF, art. 92º, k - TUO del Código Tributario - 19/08/1999.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia DNI si es persona natural o RUC, si es persona persona jurídica 4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en el caso de persona jurídica.		0.33%	S/.12.33		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
13.0	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** - Decreto Supremo Nº 135-99-EF, art. 92º, k - TUO del Código Tributario - 19/08/1999. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia de DNI si es persona natura l o del RUC, si es jurídica 3.- Copia simple de vigencia de poder del representante legal en el caso de persona jurídica. 4.- Recibo de pago de primera cuota, al suscribirse el convenio convenio * El convenio tendrá una duración máxima de 24 meses.		Gratuito				**X**	2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
14.0	**MODIFICACION Y/O ANULACION DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** . D.S. Nº 135-99-EF, art. 92º-TUO Código Tributario-19/08/1999. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en caso de ser persona jurídica.		0.62%	S/.23.10			**X**	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
15.0	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO PREDIAL (POSITIVO O NEGATIVO)** **BASE LEGAL:** - Ley 27444, art. 55.3º, Ley Procedimiento Administrativo General - 11 abril 2001 - Ordenanza municipal Nº 009-2007-CPP	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal en caso de ser persona jurídica. 5. En caso de ser madre soltera presentar Declaración Jurada Legalizada.		0.62%	S/.23.10	**X**			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
16.0	**DUPLICADO DE AUTOVALÚO** **BASE LEGAL:** - Ley 27444, art. 55.3º, Ley Procedimiento Administrativo General - 11 abril 2001 - Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal - Ley Nº 27616 modifica el Art. 7 del D.Leg. 776 - Decreto Supremo 156-2004-EF	Documentos Sustentatorios - El documento de identidad del Solicitante - Carta porder con firma legalizada y DNI del representante en caso de representación - Recibo de pago por dreco - Hoja Resúmen - Predial (HR) - Hoja - Predio Urbano (PU) - Hoja - Predio Rústico (PR)		0.08%	S/.2.96		**X**		1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

17.0	**PRESCRIPCION DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 135-99-EF, art. 43 al 49º - TUO del Código Tributario 19/08/1999. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ordenanza Municipal N° 009-2007-CPP	1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2.- Copia DNI si es persona natural o RUC si es persona jurídica. 3.- Copia simple de vigencia de poder de representante legal en caso de persona jurídica. 4.- Recibo de pago por derecho de trámite.		0.75%	S/.27.80			**X**	1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
18.0	**ACTUALIZACION DE DOMICILIO FISCAL Y DATOS DEL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE** **Base legal:** . D.S.Nº135-99-EF, Art. 88°-TUO Código Tributario-19/08/1999 . Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 69 - Ley 27444 Artículo 37º	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Fotocopia de Documento de identidad 3.- Título de propiedad o Escritura Pública (copia legalizada) 4.- Recibo de alcabala, en el caso de cambio de propietario por transferencia de propiedad. 5.- Certificado de no adeudos 6.- Partida de defunción - En el caso de cambio de propietario por fallecimiento a sucesión indivisa 7.- Declaración Notarial de sucesión indivisa - en el caso de cambio de propietario 8.- Derecho de pago		0.62%	S/.23.10	**X**			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 30 días hábiles para resolver recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 30 días hábiles para resolver recurso 30 días hábiles para resolver recurso
19.0	**RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 135-99-EF, art. 43 al 49º - TUO del Código Tributario 19/08/1999. - D.Leg. N° 776, Art. 14° - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia simple de Declaración Jurada anterior 4.- Copia DNI si es persona natural o RUC, si es persona jurídica. 5. Copia simple de la vigencia de poder del representante en caso de persona jurídica.		0.62%	S/.23.10	**X**			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
20.0	**RECURSO DE RECLAMACION EN CONTRA DE** **1. Ordenes de Pago** **2. Resoluciones de determinación** **3.Resoluciones de Multa** **4.Resolución ficta sobre recurso no contencioso.** **5. Resoluciones que resuelven solicitudes de devolución.** **6. Resoluciones que determinan pérdida de fraccionamiento.** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 135-99-EF, art. 132° al 1429º -TUO Código Tributario 19/08/1999.	1.- Escrito fundamentado, firmado por contribuyente o representante legal debidamente autorizado por letrado. 2.- Copia DNI si es persona natural o RUC, si es persona jurídica 3.- Copia simple de la vigencia de poder, del representante legal en caso de persona jurídica.		**GRATUITO**	**GRATUITO**			**X**	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
21.0	**REPORTE ANALITICO DE DEUDA** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, art. 55.3º, Ley del Procedimiento Administrativo General- 11 abril 2001 - D.S. Nº 135-99-EF, art. 92º, e -TUO Código Tributario - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al alcalde 2.- Recibo de pago por derecho de trámite. 3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 4.- Copia simple de vigencia de poder de representante legal		0.28%	S/.10.28		**X**		1 día	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
22.0	**DD.JJ PARA TRASLADA R EL PAGO DE ARBITRIO A LOS INQUILINOS** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, art. 29°, Ley del Procedimiento Administrativo General- 11 abril 2001	1. Solicitud dirigda al Alcalde. 2. Copia Fedateada del contrato de alquiler con firmas legalizadas ante Notario Público 3. DD.JJ simple del propietario comprometiéndose a asumir la deuda en caso de morocidad del inquilino 4. Copia Fedateada del Documento de Identidad del Inquilino **PERSONA JURÍDICA** 5. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de poder		**GRATUITO**	**GRATUITO**		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
23.0	**DD.JJ. PARA DEJAR SIN EFECTO EL TRASLADO DE PAGO DE ARBITRIO A LOS INQUILINOS**	1. Solicitud dirigda al Alcalde. 2. Copia Fedateada DNI de Propietario o representante legal **PERSONA JURÍDICA**		**GRATUITO**	**GRATUITO**		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

	BASE LEGAL: - Art. 29° de Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo	3. Poder vigente del Representante Legal o Certificado de vigencia de poder.										15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
24.0	**DESCARGA DE PROPIEDAD VEHICULAR** **BASE LEGAL:** - Art. 29° de Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo - Ordenanza municipal Nº 009-2007-CPP - Art. 34 Ley de Tributación Municipal	1. Formulario de desacraga vehicular **Persona Natural** 2. Copia Fedateada del Documento de Identidad **Persona Jurídica** 3. Poder vigente de Representante o Certific de vigencia de poder 4. Recibo de Pago 5. Copia Fedeateada del DNI del Representante Legal. **Requisitos Específicos** **Por venta** - Copia fedateada del contrato de compra - venta - En los demás casos, se deberá presentar el documento que acredite la transferencia. **Por Robo o Siniestro** - Copia fedateada de la Denuncia Policial		0.48%	S/.17.70		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**SUSPENSION DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 26979 y TUO de la Ley 26979 - D.S. 018-2008-JUS (Art. 3 y 16) - D.S. N° 069-2003-EF, Art.3° y 5° - 27/05/2008 **IMPORTANTE:** De conformidad con Art. 16°, inciso 16,4 y el art. 31 inc. 31,6 de Ley N°26979 y D.S. N°008-2008-JUS, se establece que es el Ejecutor Coactivo quien resuelve las solicitudes de reconsideración.	1. Solicitud de suspensión de procedimiento de ejecución coactiva **Persona Natural** 2. Copia de DNI del titular de la deuda 3. Carta poder del apoderado. **Persona Jurídica** 2. Poder vigente que acredite la calidad del representante legal con antigüedad no mayor de tres meses. 3. Documentos originales o copias fedateadas que acrediten el motivo de suspensión señalado en Art.16° y 31° de Ley 26979. 4. Comprobante de pago por el derecho correspondiente		0.48%	S/.17.71		X		Obligaciones Tributarias 15 días Obligaciones NO Tributarias 8 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia Administración Tributaria S.G. Recaudación	Gerencia Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
2.0	**DILIGENCIA DEL EXHORTO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 26979 y su Reglamento D.S. N°036-2001-EF - D.S. N° 069-2003-EF - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General **IMPORTANTE:** De conformidad con Art. 16°, inciso 16,4 y el art. 31°, inciso 31,6 de la Ley N°26979 y D.S. N°008-2008-JUS, se establece que es el Ejecutor Coactivo quien resuelve solicitudes de reconsiderac	**Por inicio del procedimiento** 1. Oficio suscrito por el Ejecutor Coactivo 2. Copia certificada de designación de ejecutor y auxiliar coactivo 3. Resolución de Ejecución Coactiva exhortando la obligación al jecutor exhortado. 4. Resolución de Ejecución Coactiva de siete días 5. Copia certificada del valor materia de cobranza. 6. Documento que sustente la exigibilidad de la obligación. 7. Comprobante de pago por el derecho correspondiente **Por embargo** 1. Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse. 2. Oficios para entidades financieras en el caso de embargo en la forma de retención de fondos. 3. Identificación de los depositarios en el caso de embargo en forma de depósito sin extracción. 4. Comprobante de pago por el derecho correspondiente		3.92% 3.68%	S/.145.10 S/.136.00	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	No procede recurso impugnatorio
3.0	**INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE PROPIEDAD** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 26979 (Ley de procedimientos de ejecución coactiva) y su Reglamento D.S. N°069-2003-EF - Ley 28165 que modifica la Ley 26979	1. Solicitud dirigida al ejecutor coactivo interponiendo tercería de propiedad. 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar de embargo.				X			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	No procede recurso impugnatorio

	- D.S. N° 069-2003-EF - D.S. 018-2008-JUS (Art. 20)	3. Copia de DNI vigente del solicitante. 4. Comprobante de pago por el derecho correspondiente										resolver recurso	
4.0	**EXPEDICION DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS** **BASE LEGAL:** - Decreto Supremo N° 135-99-EF - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del solicitante. 3. Comprobante de pago por hoja certificada **IMPORTANTE**: La expedición de copias simples es gratuito. El Pago del costo de reproducción será luego de aprobada la procedencia de la información solicitada. La liquidación estará a disposición del solicitante a partir del 7º día hábil de presentada la la solicitud.		0.09%	S/.3.50				3 días	Unidad de Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	No procede recurso impugnatorio

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE OBRAS													
1.0	**LIQUIDACIONES FINALES DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA** (Cuando el contratista no ha liquidado la obra) **BASE LEGAL:** - D.L.. Nº 1017, Ley de Contrataciones del Estado, del 04/06/2008, vigente desde el 20/09/2012. - Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, art. 211, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisisiones del Estado, 01/01/2009, modificado por el D.S. 138-2012-EF, vigente desde el 20/09/2012.	1. Notificación al contratista indicando la falta de liquidación tecnico-financiera de la obra. 2. Recibo de Pago según Reglamento General de Adquisiciones y Contrataciones del sector público.		28.00%	S/.1,036.00	X			60 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Gerencia de Obras	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA. HH.

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**CONSTANCIA CATASTRAL, FICHA CATASTRAL MECANIZADA DE LOTE, COPIA DE PLANO CATASTRAL DE LOTE** **BASE LEGAL:** - Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones del 25 de setiembre de 2007. - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA. Art. 52°, Reglamento de Licencias Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. - Ley N° 27972, art. 79°, Ley Orgánica de Municipalidades del 27/05/2003. .	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia fedateada por MPP de literal de dominio inscrita en Registros Públicos y/o documento que acredite propiedad sobre inmueble, vigente. 3. Recibo de pago por: 3.1. Constancia Catastral 3.2. Plano Catastral y Ficha Catastral 4. Derecho de Inspección ocular de acuerdo a control técnico. 4.1. Casco Urbano 4.2. AA.HH. 4.2.1. Parte Baja 4.2.2. Parte Alta 4.3. Zona Industrial I y II 4.4. Zona Industrial III **NOTA**: Para la adquisición del Plano Catastral de lote no se exigirá la escritura pública.		 0.61% 1.12% 1.00% 0.00% 0.50% 0.75% 2.11% 3.62%	 S/.22.75 S/.41.40 S/.37.00 S/.18.50 S/.27.75 S/.78.00 S/.134.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

2.0	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley 27157, Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, del 20 de julio de 1999. - DS 035-2006-MTC **NOTA**: El certificado se entregará cuando exista construcción rústica, que no requiere licencia. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica de Municipalidades, 27/05/2003. - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, 25 de setiembre 2007. - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 52º, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia fedateada por la MPP de Lietral de dominio inscrita en Registros Públicos y/o documento que acredite propiedad sobre inmueble, vigente 3. Recibo de pago por certificado de Numeración; 3.1 Residencial 3.2 Comercial 3.3 Industrial		0.57% 1.08% 1.65%	S/.21.20 S/.39.95 S/.61.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley 27157, Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, del 20 de julio de 1999. - DS 035-2006-MTC - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, art. 207 (11/04/2001). - DS Nº 024-2008 - VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia fedateada por la MPP de Literal de dominio inscrita Registros Públicos y/o documento que acredite propiedad sobre inmueble, vigente. 3. Pago por derecho de numeración 3.1. Residencial 3.2. Comercial 3.3. Industrial 4. Derecho de Inspección Ocular (de acuerdo al item 1.0)		0.84% 1.34% 1.97%	S/.31.20 S/.49.50 S/.73.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD DE INMUEBLE** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008 - VIVIENDA,art. 52° Reglamento de Licencias y Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03	1. Solicitud dirigida al alcalde, con carácter de Declaración Jurada 2 Recibo de pago: 2.1. Residencial 2.2. Comercial 2.3. Industrial 3. 03 Copias de planos: De ubicación (1/500); Arquitectura de de escala (1/50). 4. Certificado de estabilidad firmado por Ingeniero Civil. 5. Copia de estudio de impacto ambiental y/o PAMA (Programa de Adecuación y Manejo Ambiental) probado por la instancia cuando las normas vigentes así lo exijan. 5		1.54% 4.71% 5.50%	S/.56.80 S/.174.20 S/.203.51		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones del 25 de setiembre de 2007. - DS 024-2008-VIVIENDA - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, art. 207 (11/04/2001). - Ley N° 29060, Art.. 1° y 2°, del 07/07/2007.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada. 2. Derecho de Certificación 2.1. Residencial 2.2. Comercial 2.3. Industrial 3. Copia simple documento de propiedad (Título, minuta de compra-venta o documento que acredite tener derecho). 4. Plano de ubicación y localización indicando sección vial exsitente y alineamiento de tres construcciones existentes colindantes. 5. Fotos de 03 inmuebles colindantes fronteras ambos lados 6. Tres (03) copias de planos de Ubicación a escala (1/500) y 1/10000; y anteproyecto a escala 1/100 ó 1/500 (con perfiles existentes) 7. Resolución y planos aprobados por INC (Zona monumental).		1.54% 4.71% 5.50%	S/.56.80 S/.174.20 S/.203.51		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**COPIA DE FICHA CATASTRAL DE ARCHIVO FISICO**	1. Solicitud dirigida al alcalde.				X			2 días	Unidad de Trámite	Gerencia de Desarrollo	Gerencia de Desarrollo	Gerencia Municipal

	FEDATEADA **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones del 25 de setiembre de 2007. - DS 024-2008-VIVIENDA - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, art. 207 (11/04/2001). - Ley N° 29060, Art.. 1° y 2°, del 07/07/2007.	2 Copia de DNI de los propietarios y/o poseedores 3 Recibo de pago		0.24%	S/.8.75					Documentario	Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**GRABACIÓN EN MEDIO DIGITAL FORMATO PDF DE PLANO CATASTRAL DEL DISTRITO DE PAITA** NOTA: El plano se entregará en formato PDF a nivel de Sector, Manzana y Calles. **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones del 25 de setiembre de 2007. - DS 024-2008-VIVIENDA - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, art. 207 (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2 Copia de DNI del (los) Solicitante (s) 3 Diskette o CD 4 Recibo de pago		4.22%	S/.156.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**CONSULTA Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CATASTRAL EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO (Impresión en folios)** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones del 25 de setiembre de 2007. - DS 024-2008-VIVIENDA - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, art. 207 (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2 Copia de DNI del (los) Solicitante (s) 3 Recibo de pago 4 Impresión por c/Hoja		0.20% 0.03%	S/.7.40 S/.1.11	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**CESIONES EN USO O CONCESIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O SIN FINES DE LUCRO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, (11/04/2001). Se otorga plazo de construcción por 03 años como máximo, sino se revierte a favor de la Municipalidad. Se cederán los lotes siempre y cuando el terreno este inscrito en RR.PP a favor Municipal.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Constitución de la empresa (Persona Jurídica inscrita en Registros Públicos) 3. Plano de localización, ubicación y perimétrico esc. 1/100, 1/200 o 1/500 con coordenadas UTM, indicando áreas, linderos, angulos y medidas perimétricas; 4. Memoria descriptiva (firmado por profesionales Arquitecto o Ing. Civil, indicando ubicación, área, perímetro, linderos, zonificación y observaciones, perfil técnico económico; 5. Fotografias del predio solicitado 6 Recibo de Pago: 6.1. Inspección Ocular 6.2. Derecho 6.3. Minuta y Resolución		 0.84% 4.49% 6.27%	 S/.31.00 S/.166.00 S/.232.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**VENTA Y/O USUFRUCTO DE TERRENOS MUNICIPALES URBANOS Y/O EXPANSIÓN URBANA A PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS (POR SUBASTA PÚBLICA)** **BASE LEGAL:** - Ley 29151-Ley Gral. del Sistema de Bienes Estatales.30/11/07 - Se regiran a lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y Ordenanzas vigentes. Se venden los lotes siempre y cuando el terreno este inscrito en RR.PP.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. DNI de persona Natural o Jurídica 3. Plano de localización, ubicación y perimétrico esc. 1/100, 1/200 o 1/500 con coordenadas UTM, indicando áreas, linderos, angulos y medidas perimétricas; 4. Memoria descriptiva (firmado por profesionales Arquitecto o Ing. Civil, indicando ubicación, área, perímetro, linderos, zonificación y observaciones, perfil técnico económico; 5. Fotografias del predio solicitado 6. Ficha Registral de libre disponibilidad del lote; 7. Recibo de Pago: 7.1. Valor de Terreno (Según arancel comercial) 7.2. Derecho de trámite después de la subasta 7.2.1. Vivienda 7.2.2. Comercio		 2.00% 3.00%	 S/.74.00 S/.111.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		7.2.3. Industria 8. Otros requisitos que se establescan en la ordenanza para subasta pública		4.00%	S/.148.00								
11.0	**VENTA Y/O USUFRUCTO DE TERRENOS MUNICIPALES URBANOS Y/O EXPANSIÓN URBANA A PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS (POR ADJUDICACIÓN DIRECTA EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN),** Siempre y cuando exista posesión pacífica, continua y Publica y hasta antes del 2003. **BASE LEGAL:** - Ley 29151-Ley Gral. del Sistema de Bienes Estatales.30/11/07 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. DNI de persona Natural o Jurídica 3. Certificado Negativo Predial de la MPP; 3. Plano de localización, ubicación y perimétrico esc. 1/100, 1/200 o 1/500 con coordenadas UTM indicando áreas, linderos, angulos y medidas perimétricas; 4. Memoria descriptiva (firmado por profesionales Arquitecto o Ing. Civil, indicando ubicación, área, perímetro, linderos, zonificación y observaciones. 6. Fotografias de los predios; 7. Ficha Registral de libre disponibilidad del lote; 8. Certificado Negativo RR.PP a nombre del solicitante; y 9. Recibo de Pago: 9.1 Valor de Terreno/M2 según tasación efectuada por MPP; 9.2 Derecho de Trámite; 9.3 Vivienda; 9.4 Comercio; 9.5 Industria;		 2.00% 3.00% 4.00%	 S/.74.00 S/.111.00 S/.148.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES A INSTITUCIONES PÚBLICAS** **BASE LEGAL:** (Se regiran a lo establecido en la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades y Ordenanzas vigente) - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Documento que acredite de la representatividad de la Institución Pública 3. Plano de localización, ubicación y perimétrico esc. 1/100, 1/200 o 1/500 con coordenadas UTM. indicando áreas, linderos, angulos y medidas perimétricas; 4. Memoria descriptiva (firmado por profesionales Arquitecto o Ing. Civil y certificado de habilidad. 5. Perfil técnico económico justificando la solicitud de donación de área para funcionamiento de un bien del estado. 6. Recibo de Pago: 6.1. Inspección Ocular; 6.2. Derecho de trámite; 6.3. Minuta.		 0.84% 2.27% 4.03%	 S/.31.00 S/.84.00 S/.149.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
13.0	**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS PARA FINES DE HABILITACION** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, (11/04/2001). - D.S. 011-2005-VIVIENDA y D.S. 013-2005-VIVIENDA	1- Solicitud dirigida al alcalde 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3. Copia simple de título de propiedad o Certificado literal de de dominio que acredite propiedad sobre el inmueble. 2. Tres (03) Juegos de planos: perimétrico a escala conveniente y de ubicación a escala 1/10000 ó 1/20000. 5- Copia fedatada de Certificado de Habilidad del profesional 6- Recibo de Pago por Certificado. 7- Inspeccion Ocular - Dentro del casco urbano - Fuera del casco urbano		 0.70% 0.84% 1.57%	 S/.25.90 S/.31.10 S/.58.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
14.0	**ACUMULACIÓN DE LOTES** NOTA: Todos los planos deben ser firmados por Arquitecto o Ing. Civil hábiles y adjuntar Certificado de habilidad **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - DS 024-2008-VIVIENDA - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, (11/04/2001). - D.S. 011-2005-VIVIENDA y D.S. 013-2005-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Título de propiedad y/o escritura Pública en RR.PP 3. Planos por triplicado: 3.1. Ubicación y localiización con coordenadas UTM-1/500 3.2. Planos de los lotes periféricos a acumular (matrices). 3.3. Plano de lote acumulado. 3.4. Memoria Descriptiva. 3.4. Memoria Descriptiva. 4 Derecho de pago: 4.1 Inspeccion Ocular 4.1.1 Casco Urbano. 4.1.2 AA.HH.		 1.00%	 S/.37.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		4.1.2.1 Parte Baja		0.45%	S/.16.60								
		4.1.2.2 Parte Alta		0.57%	S/.21.00								
		4.1.3 Zona Industrial I y II		5.11%	S/.189.00								
		4.1.4 Zona Industrial III		5.35%	S/.198.00								
		4.2 Derecho de Tramite de Acumulacion; y		1% V. arancel									
		4.3 Derecho de revisión de acumulación (Cancelar CAP).		1.16%	S/.43.00								
15.0	**VENTA DE PLANOS VARIOS**	1. Solicitud dirigida al alcalde.				**X**			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal
		2. Recibo de Pago por plano de: Urbano-Rural.									Sub Ger. de Planeam. Urb.		
	BASE LEGAL:	2.1 Planos varios no catastrales tamaño A3.		0.37%	S/.13.80								
	- Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03	2.2 Planos de AA.HH Lotizado en Formato A-1		1.95%	S/.72.00								
	- Ley N° 27444, (11/04/2001).	2.3 Planos de Manzana Lotizada en Formato A-3		0.66%	S/.24.60							15 días hábiles para presentar recurso	15 días hábiles para presentar recurso
		2.4 Plano Básico de la Ciudad en Formato A-0		3.70%	S/.136.80								
		2.5 Planos de Zonificación, Vial, Proyectos (Plan Director) en Formato A-0.		4.08%	S/.151.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		2.6 Plano Arancelario		4.03%	S/.149.00								
		2.7 Plano de Numeración Cuadra y Nomenclatura de calle		3.78%	S/.140.00								
		2.8 Plano de AA.HH. Con corte de vía en Formato A-2		1.84%	S/.68.00								
16.0	**CERTIFICADO DE ÁREA O ZONA NO HABILITADA**	1. Solicitud dirigida al alcalde.					**X**		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo	Gerencia de Desarrollo	Gerencia Municipal
		2. Planos de Ubicación y Localización con coordenadas UTM											
	BASE LEGAL:	3. Pago por Certificado.		2.11%	S/.78.00						Urbano - Rural	Urbano - Rural	
	- Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	4. Inspección Ocular									Sub Ger. de Planeam. Urb.		
	Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007.	4.1. Inspección ocular											
	- DS 024-2008-VIVIENDA	4.1.1. Casco Urbano		1.00%	S/.37.00							15 días hábiles para presentar recurso	15 días hábiles para presentar recurso
	- Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03	4.1.2. AA.HH.											
	- Ley N° 27444, (11/04/2001).	4.1.2.1. Parte Baja		0.45%	S/.16.60								
		4.1.2.2. Parte Alta		0.78%	S/.29.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		4.1.3. Zona industrial I y II		2.54%	S/.94.00								
		4.1.4. Zona Industrial III		3.69%	S/.136.50								
17.0	**VERIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS CATASTRALES**	1. Solicitud dirigida al alcalde.						**X**	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal
		2. Inspección ocular											
	BASE LEGAL:	2.1. Inspección ocular									Sub Ger. de Planeam. Urb.		
	- Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	2.1.1. Casco Urbano		1.00%	S/.37.00								
	Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007.	2.1.2. AA.HH.										15 días hábiles para presentar recurso	15 días hábiles para presentar recurso
	- DS 024-2008-VIVIENDA	2.1.2.1. Parte Baja		0.45%	S/.16.60								
	- Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03	2.1.2.2. Parte Alta		0.78%	S/.29.00								
	- Ley N° 27444, (11/04/2001).	2.1.3. Zona industrial I y II		2.54%	S/.94.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		2.1.4. Zona Industrial III		3.69%	S/.136.50								
		3. Documento que sustente la reclamación.											
18.0	**INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE SUBDIVISIÓN Y/O ACUMULACIÓN DE ÁREAS**	1. Solicitud dirigida al alcalde.						**X**	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal
		2. Copia de autoavaluo, copia de recibo cancelado											
		3. Resolución de Subdivisión y/o acumulación Inscrita.											
	BASE LEGAL:	4. Derecho de Trámite									Sub Ger. de Planeam. Urb.		
	- Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	4.1. Residencial.		1.08%	S/.40.00								
	Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007.	4.2. Comercial.		1.59%	S/.59.00							15 días hábiles para presentar recurso	15 días hábiles para presentar recurso
	- D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29°	4.3. Industrial		2.38%	S/.88.00								
	- Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03	5. Derecho de inspección ocular											
	- Ley N° 27444, (11/04/2001).	5.1. Inspección ocular										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		5.1.1. Casco urbano		1.00%	S/.37.00								
		5.1.2. AA.HH.											
		5.1.2.1. Parte Baja		0.45%	S/.16.60								
		5.1.2.2. Parte Alta		0.78%	S/.29.00								
		5.1.3. Zona Industrial I y II		2.54%	S/.94.00								
		5.1.4. Zona Industrial III		3.69%	S/.136.50								
		6. Estado de Cuenta											
19.0	**CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EN EL PADRÓN CATASTRAL**	1. Solicitud dirigida al alcalde.						**X**	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal
		2. Copia fedateada y/o legalizada de Título de Propiedad y/o											

	BASE LEGAL: - Ley N°27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27705/03 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	escritura pública y/o minuta. 3 Pago de Alcabala y Autoavaluo; 4 Derecho de Trámite: 4.1 Residencial. 4.2 Comercial. 4.3 Industrial. 5 Derecho de Inspección Ocular: 5.1 Inspeccion Ocular 5.1.1 Casco Urbano. 5.1.2 AA.HH. 5.1.2.1 Parte Baja 5.1.2.2 Parte Alta 5.1.3 Zona Industrial I y II 5.1.4 Zona Industrial III 6 Estado de Cuenta		0.92% 1.46% 2.11% 1.00% 0.45% 0.78% 2.54% 3.69%	S/.34.00 S/.54.00 S/.78.00 S/.37.00 S/.16.60 S/.29.00 S/.94.00 S/.136.50						Sub Ger. de Planeam. Urb.	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
20.0	**CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL DE PREDIO** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29° - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N° 27444, (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia fedateada de la Escritura Pública y/o título de propiedad inscrita en RR.PP; 3 Derecho de Trámite		0.97%	S/.36.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
21.0	**DEMARCACIÓN DE TERRENO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia fedateada de la Escritura Pública y/o título de propiedad inscrita en RR.PP; 3 Planos de Ubicación y Localización (con coordenadas UTM) 4 Recibo de Pago; 4.1 Certificado de Demarcación. 5 Derecho de Inspección Ocular: 5.1 Inspeccion Ocular 5.1.1 Casco Urbano. 5.1.2 AA.HH. 5.1.2.1 Parte Baja 5.1.2.2 Parte Alta 5.1.3 Zona Industrial I y II 5.1.4 Zona Industrial III 6 Derecho de Pago: 6.1 Vivienda, Caleta y Balneario. 6.2 Industrial I y II hasta 2 Has. 6.3 Industrial III de 2 a 10 Has. 6.4 Excesos por Ha. 6.5 Vivienda, caleta y balneario (con hito monumentado)x hito 6.6 Comercio (Con hito monumentado) x hito. 6.7 Industrias (Con hito monumentado) x hito.		0.97% 1.00% 0.45% 0.78% 2.54% 3.69% 1.95% 5.84% 8.76% 0.97% 1.95% 3.89% 3.89%	S/.35.80 S/.37.00 S/.16.60 S/.29.00 S/.94.00 S/.136.50 S/.72.00 S/.216.00 S/.324.00 S/.36.00 S/.72.00 S/.144.00 S/.144.00			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
22.0	**VISACIÓN DE PLANOS VARIOS** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Planos copias (perimétrico, ubicación y localización escala adecuada con coordenadas UTM; 3. Memoria Descriptiva; 4. Recibo de Pago 5. Planos y Memoria firmado por profesional responsable;		1.89%	S/.69.95		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
23.0	**CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS DE EDIFICACIÓN Y ACTUALI-ZACIÓN DE FICHA CATASTRAL**	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia fedateada de la Escritura Pública y/o Título de propiedad inscrita en RR.PP;						X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal

	BASE LEGAL: - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29° - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	3 Recibo de Pago: 3.1 Residencial. 3.2 Comercial 3.3 Industrial 4 Inspección Ocular: 4.1 Inspeccion Ocular 4.1.1 Casco Urbano. 4.1.2 AA.HH. 4.1.2.1 Parte Baja 4.1.2.2 Parte Alta 4.1.3 Zona Industrial I y II 4.1.4 Zona Industrial III		1.00% 1.76% 2.65% 1.00% 0.45% 0.78% 2.54% 3.69%	S/.37.00 S/.65.00 S/.98.00 S/.37.00 S/.16.60 S/.29.00 S/.94.00 S/.136.50							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
24.0	**SUBDIVISIÓN DE LOTE SIN CAMBIO DE USO** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29° - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Título de propiedad inscrito en los Registros Públicos 3 Copia del último autovaluo cancelado; 4 Plano de ubicación (02 copias firmadas y selladas); 5 Plano de lote matriz (02 copias firmadas y selladas); 6 Plano de los sublotes propuestos (02 copias firmadas y selladas). 7 Plano de distribución en caso de existir construcción (02 copias firmadas y selladas); 8 Memoria descriptiva (02 copias firmadas y selladas); 9 Certificado de factibilidad de Empresas prestadoras de servicios. 10 Control técnico; 11 Derecho de pago: 11.1 Por revisión (cancelar banco CAP) 11.2 Por subdivisión; 11.3 Por derecho de SERPAR (de 3 a más lotes).		 Según zona 1.11% 2.24% 1.97%	 S/.41.00 S/.83.00 S/.73.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
25.0	**VISADO DE PLANO PERIMÉTRICO Y UBICACIÓN (TRÁMITE DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y/O TÍTULO SUPLETORIO)** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29° - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia de autoavalúo cancelado 3 02 juegos de planos de ubicación perimétrica firmado por profesional verificador 4 Memoria descriptiva firmado por profesional verificador; 5 Certificado de Habilidad del profesional; 6 Control técnico 7 Copia de DNI; 8 Derecho de visación 7 Copia de DNI; 9 Documento que acredite posesión.		 Según zona 3.87%	 S/.143.20		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
26.0	**CAMBIO DE USO DE INMUEBLE** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29° - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - D.S. N° 027-2003-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Plano de proyecto, ubicación y distribución (01 juego firmado y sellado) 3 Justificación técnica de lo solicitado; 4 Certificado de Habilidad del profesional responsable; 5 Control técnico 6. Copia simple de DNI 7 Título de propiedad; 8 Recibo de pago por: 8.1 Derecho de revisión (cancelar en banco al CAP) 8.2 Por cambio de uso.		 Según zona 1.95% 2.92%	 S/.72.00 S/.108.00			X	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
27.0	**COPIAS AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO** **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 25°, 29°	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia de DNI 3 Pago de derecho **por hoja** copia fedateada		 0.03%	 S/.1.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso

	- Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
28.0	**INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN CATASTRAL** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Documento de propiedad y/o posesión. 3 Estado de Cuenta. 4 Recibo de Pago 4.1 Derecho 4.2 Por Inspección ocular.		0.57% 1.00%	S/.21.00 S/.37.00	X			3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para
29.0	**CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde, con carácter de declaración jurada en donde conste claramente el domicilio actual 2. Declaración Jurada detallando la tenencia del predio e indicando el asunto por el cual solicita la certificación. 3. Pago por derecho 3.1 De Certificación 4. Recibo de agua y/o luz con antigüedad no mayor a 02 meses		0.24%	S/.8.90		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
30.0	**CERTIFICADO DE PREDIOS TUGURIZADOS** Mediante este procedimiento se obtiene la certificación de predios declarados como áreas de tratamiento (tugurios) **BASE LEGAL:** - Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, del 25 de setiembre de 2007. - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Plano de Ubicación a escala 1/500 y arquitectura a escala 1/50. 3. Certificado de Defensa Civil. 4. Recibo de Pago 4.1. De certificación 4.2. De inspección ocular		0.57% 1.00%	S/.21.00 S/.37.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
31.0	**ADJUDICACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE ADJUDICACION DE LOTE DE TERRENO EN AA.HH. A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1.Solicitud dirigida al alcalde. 2 Copia simple de DNI de los solicitantes 3 Copia simple de Partida de Matrimonio 4 Declaración jurada de separación conyugal (según el caso) 5 Declaración Jurada de no poseer otras propiedades para vivienda. 6. Certificado negativo de propiedad a nombre de los cónyuges o solicitantes expedido por Registros Pùblicos. 7. Certificado Predial Negativo, expedido por la Gerencia de Rentas de la Municipalidad. 8. Partida de nacimiento o documentos de los hijos o carga familiar. 9 Recibo de Pagos 9.1 Por derecho de Adjudicación 9.2 Por inspección ocular 9.3 Por Acta de Entrega		0.97% 1.00% 0.76%	S/.36.00 S/.37.00 S/.28.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
32.0	**EXPEDIENTE PARA SOLICITAR TÍTULO DE PROPIEDAD CON ANTIGÜEDAD MAYOR A UN AÑO DE ADJUDICACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia de expediente de adjudicación 3. Constancia de posesión con antigüedad mayor a un año 4. Documentos sustentatorios que acredite la tenencia y posesión del terreno. 5 Copia simple del recibo del Impuesto Predial. 6 Pago por derechode título de Propiedad 7 Pago por Derecho de Saneamiento físico legal (si es el caso) 7.1. Hasta 160.00 m2 7.2. De 161 a 200 m2 7.3. De 201 a 300 m2 7.4. De 301 a 400 m2 7.5. De 401 a 500 m2 7.6. De 501 a 600 m2 7.7. De 601 a mas		0.97% 1.60% 2.08% 2.43% 3.14% 3.64% 6.51% 8.97%	S/.36.00 S/.59.20 S/.76.80 S/.89.80 S/.116.00 S/.134.50 S/.241.00 S/.332.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

33.0	**SOLICITAR LOTE DE TERRENO ABANDONADO EN AA.HH.** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde denunciando el estado de abandono del lote adjuntando pruebas documentadas. 2. Pago por derecho de inspección ocular a lote abandonado Si procede la adjudicación del terreno el solicitante deberá presentar su expediente.		0.65%	S/.24.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
34.0	**SOLICITAR EMPADRONAMIENTO INDIVIDUAL** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Tener expediente de adjudicación 3. Pago por derecho		1.69%	S/.62.60		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
35.0	**DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD SIN INSCRIPCIÓN EN RR.PP. Y RPU - COFOPRI** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Documento de denuncia policial por la pérdida título de propiedad. 3. Certificado negativo de inscripción del título de propiedad de RR.PP. Y RPU - COFOPRI 4 Pago por derecho 4.1 De duplicado de título de Propiedad		1.95%	S/.72.00		X		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
36.0	**RECTIFICACIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Documentos tecnicos-legales que sustenten la rectificación. 3. Pago por derecho 3.1 De Rectificación de título de Propiedad		0.94%	S/.34.90		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
37.0	**DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS DE LOTES CON TÍTULO O SIN TÍTULO DE PROPIEDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2 Tener expediente que acredite la propiedad 3 Pago por derecho		1.60%	S/.59.20		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
38.0	**INSPECCIONES TECNICAS Y OCULARES A LOTES DE TERRENO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Sustentar con precisión el asunto de la inspección. 3. Pago por derecho de inspección 3.1. De inspección		1.00%	S/.37.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
39.0	**SUBDIVISIÓN DE LOTE SIN TÍTULO DE PROPIEDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de forma-	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Documentación que acrediten la posesión del lote matriz 3. Declaración Jurada legalizada suscrita por los conyuges 4. Plano de ubicación, plano de lote matriz, plano de memo-					X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural	Gerencia Municipal

	lización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	ria descriptiva firmados por Ing. Civil o Arquitecto. 5. La subdivisión debe cumplir con el Reglamento Nacional de edificaciones. 6. El beneficiario del sublote presentará expediente de adjudicación. 7. Contrato de Compra - Venta legalizada del sublote 8. Control técnico 9. Pago por derecho 9.1 De subdivisión por cada sublote		Según zona 2.29%	 S/.84.60							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
40.0	**MEJOR DERECHO DE POSESIÓN POR LOTE DE TERRENO DE CASA HABITACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos . 22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Presentar expediente completo de adjudicación 3. Presentar documentos legales sustentatorios para demostrar el mejor derecho de posesión 4. Derecho de Trámite		 2.27%	 S/.84.00			**X**	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
41.0	**CONSTANCIA DE POSESIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Art. 24° y 26°-22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - D.S. N° 017-2006-VIVIENDA. Art. 27° al 30°-27/07/2006.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Poseer expediente de adjudicación en la municipalidad. 3. Declaración Jurada. 4. Copia simple de DNI 5. Pago por derecho de trámite 5.1. De Inspección Ocular 5.2. De Constancia		 0.57% 1.00%	 S/.21.00 S/.37.00		**X**		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
42.0	**CERTIFICADO DE EVALUACIÓN POR ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USOS** (Procedimiento y costo incluido en trámite de Licencia de Funcionamiento) Procedimiento de la Sub Gerencia de Comercialización. **BASE LEGAL:** - Ley Nº 28976 (Ley Marco de Licencia de Funcionamiento) - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). En la tasa por licencia de funcionamiento están incluidos los pagos por evaluación de zonificación, compatibilidad de uso e inspección técnica de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil Básica. Estos conceptos son cobrados dentro del procedimiento iniciado en la Sub Gerencia de Comercialización en un solo monto (Ley N° 28976, art. 15°). Los montos que se incluyen en el presente procedimiento son referenciales , no son cobrados por esta Oficina. Sólo indican el monto que por este concepto corresponde el pago de la Licencia de Funcionamiento.	1. Expediente presentado en Sub Gerencia Comercialización en la Solicitud de la Licencia de Funcionamiento 2. Pago del procedimiento incluido en la Tasa de la Licencia de Funcionamiento: - Locales de hasta 100 m2 : - Locales de más de 100 m2 hasta 500 m2. - Locales de más de 500 m2.		 2.01% 2.84% 4.82%	 S/.74.20 S/.105.10 S/.178.40		**X**		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
43.0	**ADJUDICACIÓN DE LOTE EN ASENTAMIENTOS HUMANOS (Titulación individual)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 28976 (Ley Marco de Licencia de Funcionamiento) - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Art. 207 Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - Ley Nº28687 Art.8 (15/03/2006); DS.N°006-2006-VIVIENDA (17/03/06) - Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007); - DS.Nº017-2006-VIVIENDA(27/04/2006); DS.N°023-2008-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Declaración Jurada de no ser adjudicatario en otro AA HH o similar en la Provincia 3. Copia simple de los DNI ambos cónyuges. 4. Certificado Negativo de propiedad inmueble emitido por SUNARP de ambos cónyuges. 5. Constancia del Juez de Paz de la Jurisdicción que certifique la ocupación 6. Certificado Negativo de inscripción de inmueble a favor un tercero, emitido por SUNARP. 7. En zona de riesgo presentar Informe técnico de habitabilidad 8. Recibo de pago por Derechos.		 2.91%	 S/.107.70			**X**	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		Nota: Una vez aprobado el trámite deberá pagar la tasa por adjudicación según la O.M. respectiva.											
44.0	**AUMENTO DE DENSIDAD Y/O DE COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementación de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Art. 24° y 26°-22/02/2006. - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - D.S. N° 017-2006-VIVIENDA. Art. 27° al 30°-27/07/2006. - Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Tres (03) juegos de planos de localización y ubicación (con indicación achurada de construcciones y cuadro de áreas), a escala 1/10000 o 1/20000; Perimétrico (1/500); de arquitectura (proyecto o anteproyecto según normas) a escala 1/50 o 1/100 3. Tres (03) Juegos de memoria descriptiva. 4. Copia simple de título de propiedad o certificado literal de dominio. 5. Recibo de pago por derechos (Incluye inspección ocular y aumento de densidad)		11.72%	S/.433.80		X		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
45.0	**DECLARACIÓN DE ISLA RÚSTICA** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1. Solicitud al alcalde, firmada por titular o representante legal 2. Certificado literal de dominio expedida por el Registro de Predios con antigüedad no mayor a 30 días. 3. Tres (03) Juegos de planos perimétricos a escala conveniente y plano de ubicación a escala 1/10000 ó 1/20000. 4. Recibo de pago por derechos (Incluye inspección ocular y aumento de densidad) **Nota:** Deberá contar previamente con certificado de Zonificación y vías.		9.86%	S/.365.00		X		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
46.0	**SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, art. 79, Ley Orgánica Municipalidades, 27/05/03 - Ley N°27444, Procedimiento Administrativo Gral (11/04/2001). - Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1. Solicitud. 2. Tres juegos de planos de Ubicación escala: 1/1000, 1/5000 ó 1/200 y 1/50 respectivamente. 3. Tres (03) Juegos de planos perimétricos y topográfico a escala convencional. 4. Informe de evaluación de riesgo emitido por el Gobierno Regional de Piura. 5. Informe de factibilidad de servicio de energía eléctrica, agua y telefono según sea el caso. 6. Constancia de Juez de Paz de la jurisdicción que certifique la ocupación, según sea el caso. 7. Estudio de impacto ambiental, cuando el caso lo amerite, según 8. Certificado de catastro del Ministerio de Agricultura o Minas, según sea el caso. 9. Certificado de Registros Públicos de no estar inscrito el terreno a nombre del estado o particular, según el caso. 10. Recibo de pago por derechos. **IMPORTANTE:** Previamente se deberá contar con la Resolución de calificación de terreno eriazo según que se trate de; - Inversionistas: Adjuntarán proyecto(s) de factibilidad calificados y priorizados debidamente firmados por profesional habilitado. - Fines sociales: Se adjuntarán proyectos sociales para satisfacer demandas de tipo económico.		5.81%	S/.215.00			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
47.0	**TITULACIÓN MASIVA DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27444 Art. 207 (11/04/2001) - Ley Nº 27972 Art. 79 inc. 1.4.3 (27/05/2003) - Ley Nº 28687 (17/03/2006)	1. Solicitud. Adjuntando los siguientes requisitos de cada uno de los beneficiarios: 1.1. Declaración Jurada de no ser adjudicatario en otro AA.HH. O similar de la provincia. 1.2. Copia simple del DNI ambos cónyuges. 1.3. Certificado negativo de propiedad inmueble emitido por						X	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural Sub Ger. de Planeam. Urb.	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia Municipal 15 días hábiles para presentar recurso

	- Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) - D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA (17/03/2006) - D.S. Nº 017-2006-VIVIENDA (27/07/2006) - D.S. Nº 023-2008-VIVIENDA (23/08/2008)	SUNARP de ambos cónyuges. 1.4. Constancia del Juez de Paz de la Jurisdicción que certifique la ocupación. 2. Recibo de pago por Derechos. - Inspección ocular (total familias que solictan titulación masiva) - Derechos de titulación por familia (o por lote) 3. Certificado negativo de inscripción de inmueble a favor de terceros emitido por la SUNARP. **IMPORTANTE:** Una vez realizado el trámite, deberá pagar la tasa por adjudicación		 12.70% 0.58%	 S/.470.00 S/.21.54						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS

EDIFICACIONES

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A** **1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Se solicitará Certificado de No interferencia de Redes Electricas emitido gratuitamente por ENOSA. (Código Nacional de Electricidad- Suministro 2011-Secciones 21 y 23)	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Supervisor y el Responsable de Obra. Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados		

		en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.											
1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **(la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A <u>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</u>** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica:** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		4.54% 12.70%	S/.168.00 S/.470.00	**X**				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
	1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacionales de Edificaciones RNE) **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. ***** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		4.54% 12.70%	S/.168.00 S/.470.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con				X				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural

	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.54% 12.70%	S/.168.00 S/.470.00							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de				X				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.54% 12.70%	S/.168.00 S/.470.00								
	1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria		4.54%	S/.168.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos	fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1** Plano de ubicación y localización; y **7.2** Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		12.70%	S/.470.00								
	1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 **No están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal corres-pondiente a la verificación administrativa.		4.54%	S/.168.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		12.70%	S/.470.00								
2	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B** **2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090. Se solicitará Certificado de No interferencia de Redes Electricas emitido gratuitamente por ENOSA. (Código Nacional de Electricidad-suministro 2011 - Secciones 21 y 23)	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los		4.70%	S/.174.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 15 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		25.41%	S/.940.00								
	2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numral 2 de la Ley N° 29090	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno		2.00%	S/.74.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		25.41%	S/.940.00								
	2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numral 2 de la Ley N° 29090	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó		3.11%	S/.115.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.												
	A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos	**Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la		25.41%	S/.940.00									

		obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
	2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 **No están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de independización		4.70%	S/.174.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		12.70%	S/.470.00								
3	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVENDA** **3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (Previamente declarados)** **3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS. (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)**	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias		4.70% 7.51%	S/.174.00 S/.278.00		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida).

3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida).

3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (De hasta 20,000 ocupantes)

3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D).

BASE LEGAL:

- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.
- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3., 42.3; 47; 51; 52 y 54.

Se solicitará Certificado de No interferencia de Redes Electricas emitido gratuitamente por ENOSA.
(Código Nacional de Electricidad-suministro 2011 - Secciones 21 y 23)

justificativas por especialidad.

9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.

10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE

11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones

12 Certificado de Factibilidad de Servicios

13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.

15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:

15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:

a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.

b) Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.

c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:

a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.

b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.

15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:

a) Autorización de la Junta de Propietarios

b) Reglamento Interno

		c) Planos de Independización correspondientes **15.5** En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.		63.51%	S/.2,350.00								

		(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(j)** Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. **(k)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **<u>BASE LEGAL:</u>** - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3., 42.3; 47; 51; 52 y 54.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.		4.70% 7.51%	S/.174.00 S/.278.00		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

			13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. **(g)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.		63.51%	S/.2,350.00								
4	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)**	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE debidamente suscrito.					X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural

	4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida) **4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente decalarados)** **4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** **4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (De hasta 20,000 ocupantes)** **4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57, Se solicitará Certificado de No interferencia de Redes Electricas emitido gratuitamente por ENOSA. (Código Nacional de Electricidad - suministro 2011 - Secciones 21 y 23)	2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. **b)** Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. **c)** Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación,		4.70%	S/.174.00							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: **a)** Autorización de la Junta de Propietarios **b)** Reglamento Interno **c)** Planos de Independización correspondientes 15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante		63.51%	S/.2,350.00									

		para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.											
	4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-		4.70%	S/.174.00		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. **b)** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.		50.81%	S/.1,880.00								
5	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS**	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del					X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso

	(que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida) **5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)** **5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (De más de 20,000 ocupantes)** **5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54 Se solicitará Certificado de No interferencia de Redes Electricas emitido gratuitamente por ENOSA. (Código Nacional Electricidad - suministro 2011 - Secciones 21 y 23)	poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: **15.1** Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. **b)** Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. **c)** Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **15.2** Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales		4.70% 7.51%	S/.174.00 S/.278.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

		existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **15.3** Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: **a)** Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. **b)** Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. **15.4** Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: **a)** Autorización de la Junta de Propietarios **b)** Reglamento Interno **c)** Planos de Independización correspondientes **15.5** En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante		76.22%	S/.2,820.00								

		para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(j)** Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. **(k)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
6	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN** **6.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)**	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia comprobante de pago de tasa municipal correspondiente 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		14.70%	S/.544.00		**X**		**15 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder 5 Copia comprobante de pago de tasa municipal correspondiente		7.51% 14.41%	S/.278.00 S/.533.00		**X**		**25 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "A" (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		8.35%	S/.309.00	**X**				Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "B" (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la					**X**		**15 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural

		Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		18.27%	S/.676.00						Edificaciones	Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA - (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios de corresponder		4.70% 18.92%	S/.174.00 S/.700.00		**X**		**25 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD "C" - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante **(d)** Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra **(e)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.		30.16%	S/.1,116.00		**X**		**5 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las modalidades A, B, C y D)** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.					X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para

		b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva **Nota:** **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		14.70%	S/.544.00							resolver el recurso	resolver el recurso
8	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las modalidades: A. B. C y D).** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: **a)** En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.		21.00%	S/.777.00		**X**		**5 días**	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											
9	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES** **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que cunplan con la normativa)** **9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva 4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. **Nota:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		17.41%	S/.644.00		**X** **X**		**5 días** (Mod. A) **10 días** (Mod. B)	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	9.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA - MODALIDAD C y D **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación					X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respecva. **Nota:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		7.51% 16.24%	S/.278.00 S/.601.00								
10	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA** **10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B** **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		8.38%	S/.310.00			X	3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D **Base Legal** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el		% 7.51% 8.38%	S/. S/.278.00 S/.310.00			X	8 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		propietario o solicitante											
11	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2008.** **BASE LEGAL:** - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supreno N° 008-2013.VIVIENDA, Art. 69°	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constatador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente - Licencias de modalidad A y B - Licencias de modalidad C y D 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia (Ver Tabla de multas de la Municipalidad Provincial de Paita). **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia		21.05% 50.32%	S/.779.00 S/.1,862.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		27 de setiembre de 2008.											
12	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003 fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		14.54%	S/.538.00		**X**		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
13	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **(La prorróga se otorga hasta para un período máximo de 01 año)** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prorróga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Edificaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

HABILITACIONES

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B"** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectá reas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por					X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueoló-gicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monu-mental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		80.92%	S/.2,994.00								
2	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C" (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación					X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso

	Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 33 y 34 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas **edificadas.**	urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al		68.22%	S/.2,524.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

		Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
3	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "C" (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Comisión Técnica).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes					X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de. Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		4.70% 7.51% 63.51%	S/.174.00 S/.278.00 S/.2,350.00								
4	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "D"** **(Aprobación con evaluación previa del** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua,					X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa, 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos s) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen		4.70% 7.51% 63.51%	S/.174.00 S/.278.00 S/.2,350.00									

		Conforme.											
5	**MODIFICACIÒN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Art. 35,	**MODALIDAD B** 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demàs documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		17.41%	S/.644.00		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demàs documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		23.76%	S/.879.00		X		5 días	Trámite	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecuciòn de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		30.11%	S/.1,114.00		X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

6	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA** **6.1 SIN VARIACIONES (Modalidad B, C y D)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		17.41%	S/.644.00		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica). **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad					X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		17.88%	S/.661.40								
7	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por					X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para

	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 27 y 28.	el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.		2.56%	S/.94.80							resolver el recurso	resolver el recurso

8	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. - Casa habitación - Comercio y Servicios - Industria 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.		1.50% 3.00% 4.90%	S/.55.50 S/.111.00 S/.181.30		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.					X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Habilitaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura publica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder **Nota:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: **i)** Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. **ii)** Edificaciones permanentes con un área techada		30.11%	S/.1,114.00									

		mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											

AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**AUTORIZACIÓN PARA REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación de reglamento de Licencias Habilitación Urbana y Licencias de Edificación - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	**CARPETA "F"** 1 Formato Único de Edificaciones (FUE) y Hoja de Trámite. 2 Memoria descriptiva, Presupuesto de la refacción a ejecutar. 3 En caso de encontrarse en zona monumental, no se podrá efectuar refacción y acondicionamiento y deberá sujetarse a lo normado por el Art. 77° del DS 035-2006-VIVIENDA. 4 Boleta de Pagos 4.1 Derecho de Carpeta "F" 4.2 Control de Obra 4.2.1 Dentro del área Urbana 4.2.2 Fuera del área Urbana		 0.50% 0.75% 1.25%	 S/.18.50 S/.27.75 S/.46.25		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**PRÓRROGA DE LICENCIA DE OBRA Y/O DETERIORO DE PISTAS Y VEREDAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación de reglamento de Licencias Habilitación Urbana y Licencias de Edificación - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	**CARPETA "G"** 1 Formato Único de Edificaciones (FUE) y Hoja de Trámite. 2 Copia de la Licencia de Obra y/o deterioro de pistas y veredas y/o ocupación de vía pública, especificar número y fecha de Licencia de Obra. 3 Boleta de Pagos: 3.1 Derecho de Carpeta "G" 3.2 Derecho de Licencia de Obra 3.2.1 Si se presenta dentro del plazo se exceptúa el pago. 3.2.2 Si se presenta fuera del plazo 3.3 Derecho de Licencia por deterioro de pistas y veredas 3.3.1 Si se presenta dentro del plazo se exceptúa el pago. 3.3.2 Si se presenta fuera del plazo 3.4 Control de Obra 3.4.1 Dentro del área Urbana 3.4.2 Fuera del área Urbana		 0.57% 0.1 % VO 0.1 % VO 1.00% 1.23%	 S/.21.00 S/.37.00 S/.45.40		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**LICENCIA DE DETERIORO DE PISTAS Y VEREDAS TEMPORAL (Ocupación de vía pública)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación de reglamento de Licencias Habilitación Urbana y Licencias de Edificación - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	**CARPETA "H"** 1 Formato Único de Edificaciones (FUE) y Hoja de Trámite. 2 Copia de la Licencia por deterioro de pistas y veredas, especificar número y fecha de licencia. 3 Boleta de Pagos: 3.1 Derecho de Carpeta "H" 3.2 Derecho de Licencia por deterioro de pistas y veredas 3.3 Control de Obra 3.3.1 Dentro del área Urbana 3.3.2 Fuera del área Urbana		 0.57% 0.1 % VO 1.00% 1.23%	 S/.21.00 S/.37.00 S/.45.40		X		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**COPIA FEDATADA DE LICENCIA DE OBRA Y/O DETERIORO DE PISTAS Y VEREDAS Y/O DEMOLICION Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O OTRAS.** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Recibo de Pago por derecho de Licencia de Obra fedatada		 1.69%	 S/.62.38		X		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para

	- Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación de reglamento de Licencias Habilitación Urbana y Licencias de Edificación - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General											resolver el recurso	resolver el recurso
5.0	**CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANOS Y EDIFICATORIOS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	**CARPETA "I"** 1 Formato Único de Edificaciones (FUE) y Hoja de Trámite indicando para que tipo de trámite desea el certificado de parámetros, firmado por el propietario y profesional responsable. (Arquitecto o Ingeniero). 2 Plano de Ubicación y Localización a esc. 1/500 y 1/5000. Los planos deben estar firmados por Arq. Colegiado y habilitado. 3 Fotos actuales del predio con fecha. 4 Boleta de Pagos: 4.1 Derecho de Carpeta "I"		0.76%	S/.28.00		X		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**VISACIÓN DE PLANOS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Planos de Arquitectura, Estructuras: Sanitariaas, Eléctricas, seguirdad. Los planos deben estar visados por el propietario y profesional responsable (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Electromecánico, Ing.Sanitario debidamente Colegiados y Habilitados). 3 Copia de Licencia de Obra ó especificar Número y Fecha. 4 Boleta de Pagos: 4.1 Presentación de recibo de pago por Visación.		1.92%	S/.71.00		X		3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General **NOTA:** Para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, se podrá extender la conformidad de obra, a solicitud del administrado, a nivel de "casco habitable", entendiendo así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento, aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua, contraincendio y agua potable en servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.	**A) Trámite en caso de haberse ejecutado la obra sin modificaciones y de acuerdo a la licencia de obra otorgada:** **CARPETA "J"** 1 Formato del FUE, correspondiente a la conformidad de obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado. 2 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación otorgada. 3 Copia de Licencia de Obra o especificar Número y fecha. 4. Formato del FUE, correspondiente a la declaración de edificación, con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado. 5 Boleta de Pagos: 5.1 Derecho de Carpeta "J" 5.2 Cercos y Fachadas 5.3 Casa Habitación hasta 2 pisos + Azotea 5.4 Edificios Comerciales y Residenciales hasta 6 pisos 5.5 Edificios Industriales 5.6 Edificios Comerciales y Residenciales de 7 pisos a más 5.7 Control de Obra 5.7.1 Dentro del área Urbana 5.7.2 Fuera del área Urbana **B) Trámite en caso de haberse ejecutado la obra con modificaciones y/o variaciones del proyecto aprobado:** CARPETA "J" 1. Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica. 2. Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto apro-		1.00% 2.00% 4.00% 8.00% 10.00% 13.00% 0.75% 1.25%	S/.37.00 S/.74.00 S/.148.00 S/.296.00 S/.370.00 S/.481.00 S/.27.75 S/.46.25		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		bado, en base al cuadro de valores unitarios oficiales de edificación. Si no hubiera incremento de área techada, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, con costos unitarios de mercado publicado en medios publicitados. 2. Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto aprobado, en base al cuadro de valores untarios oficiales de edificación. Si no hubiera incremento de área techada, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, con costos unitarios de mercado publicado en medios publicitados. 3. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación. 3.1. FUE por triplicado debidamente suscrito. 3.2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitucion de la empresa y copia literal del poder expedido por el registro de personas jurídicas vigente al momento de la presentación de los documentos. 4. Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y localización y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán esta firmados por el titular, el profesional responsable de obra y una carta que carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservadas por la Municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite 5. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable. 6. Recibo de Pagos: 6.1 Derecho por la Carpeta "J" 6.2 Derecho de revisión, cancelar en CAP 6.3 Derecho de revisión, cancelar en CIP 6.4 Control de Obra 6.4.1 Dentro del área Urbana 6.4.2 Fuera del área Urbana **NOTA:** De advertirse variaciones no autorizadas que impliquen aumento de áreas techadas o modificaciones estructurales, siempre y en cuando cumplan con los parámetros urbanos, la Municipalidad efectuará la liquidación de los derechos adicionales de Licencia de Obra que corresponda, debiendo el interesado pagarlos como requisito previo para recibir conformidad de obra. En este caso, no se aplicarán multas o intereses.		1.00% **0.05% VO + IGV** **0.05% VO + IGV** 0.75% 1.25%	S/.37.00 S/.27.75 S/.46.25									
8.0	**DECLARATORIA DE FÁBRICA** (Para cosntrucciones posteriores al 20-07-99, que cuente con Licencia de Obra) **Base Legal:** . Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 . DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1 FUE - Parte II por triplicado, firmado por el profesional verificador responsable de la obra y propietario y Hoja de Trámite. 2 Certificado de finalización de obra y zonificación. 3 Plano de Localización, Ubicación y Plantas aprobados y Planos de Estructura Sanitarias y Eléctricas. Dos copias de cada uno. Los Planos deben estar firmado por un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Sanitario, según especialidad colegiado y habilitado.					**X**		15 días				

	. Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. . DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	4 Hoja de datos estadísticos debidamente llenados. 5 Recibo de Pagos: 5.1 Derecho de trámite de visación. 5.2 Derescho de formato FUO parte 2.		7.92% 0.57%	S/.293.00 S/.21.00								
9.0	**AUTORIZACIÓN DE OBRAS CIVILES EN HORARIO EXCEPCIONAL Y EXTRAORDINARIO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia del DNI 3 Copia de Licencia de Construcción 4 Carta de Seguridad de obra y/o declaratoria de fábrica. 5 Recibo de Pago: 5.1 Derecho de Autorización 5.2 Control de Obra 5.2.1 Dentro del área Urbana 5.2.2 Fuera del área Urbana 6. Certificado de no interferencia en Redes Eléctricas emitido por ENOSA.		2.00% 0.75% 1.25%	S/.74.00 S/.27.75 S/.46.25	X			3 días				
10.0	**CONTROL TÉCNICO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Según la ZONA 2 Recibo de Pago: 2.1 Dentro del Casco Urbano 2.2 Asentamientos Humanos 2.2.1 Zona Baja. 2.2.2 Zona Alta 2.3 Zona Industrial I, II. 2.4 Zona Industrial III.		1.00% 0.50% 0.75% 2.00% 3.00%	S/.37.00 S/.18.50 S/.27.75 S/.74.00 S/.111.00	X			3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
11.0	**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO** Para locales públicos, comercios especializados e industrias y de obra (caso grifos y gaseo centros) Nota: El V.B. De la compatibildad de Uso no implica el otorgamiento de Licencia de funcionamiento y por tanto no implica el inicio de la actividad económica. **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al alcalde 2 Un juego de plano de ubicación y localización indicando área de actividad económica, cuadro normativo comparativo, visado por arquitecto. 3 Declaración Jurada de Habilidad del Profesional. 4 Memoria Descriptiva justificativa, indicando valor de la obra y terreno. 5 Un juego de planos de distribución a nivel de proyecto existente firmado por arquitecto. 6 Certificado de factibilidad de suministro ENOSA y EPS Grau 7 Recibo de Pago: 7.1 Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. 7.2 Control de Obra: 7 2.1 Dentro del Casco Urbano 7.2.2 Asentamientos Humanos 7.2.2.1 Zona Baja. 7.2.2.2 Zona Alta. 7.2.2.3 Zona Industrial I, II. 7.2.3 Zona Industrial III. 7.2.4 Revisión de Proyecto cancelar en CAP (terreno o construcción).		2.00% 1.00% 0.50% 0.75% 2.00% 3.00% **0.1% VO + IGV**	S/.74.00 S/.37.00 S/.18.50 S/.27.75 S/.74.00 S/.111.00		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**AUTORIZACIÓN PARA ROTURAS DE PAVIMENTO Y REPOSICIÓN PARA OBRAS DOMICILIARIAS** **Nota**: Para roturas mayores de 10 m2, se cancelara el derecho de autorización y además el derecho de supervisión, el solicitante asumirá los gastos de pavimento que se encontro a partir de 1/4, !/2 y paño completo dependiendo el tamaño de rotura indicado por el supervisor. **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia de ficha de conexiones domiciliarias (expedida por ENOSA o EPS GRAU). 3 Factibilidad de conexión o reconexión expedida por ENOSA o EPS GRAU. 4 Carta de compromiso de restituir pistas, veredas y otros. 5 Recibo de Pago: 5.1 Derecho de Autorización 5.1.1 Con rotura de pavimento 5.1.2 Sin rotura de pavimento 5.2 Control de Obra		0.68% 0.38%	S/.25.30 S/.14.00		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	- DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	5.2.1 Dentro del área Urbana 5.2.2 Fuera del área urbana		0.84% 1.57%	S/.31.00 S/.58.00								
13.0	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN POSTES** **(Empresas de servicios de electricidad y telefonía)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Memoria descriptiva, metrados y presupuesto, especific. Técnicas 3 Plano de Ubicación y Localización de ubicación de postes. 4 Plano de planta y detalles indicando recorrido, detalle de zanja u otros. 5 Carta de compromiso de restituir pistas o veredas y otros. 6 Recibo de Pago: 6.1 Derecho de pago por poste 6.2 Depósito de Garantía por reposición de pavimento (será devuelto una vez concluida la reposición del pavimento) 6.3 Inspección ocular - Vivienda - Comercio - Industria - Otros 6.4. Supervisión de reparación de veredas por m2 7. Certificado de no interferencia en Redes Eléctricas de ENOSA		 1.31% 3.39% 0.84% 1.64% 3.39% 3.19% 0.77%	 S/.48.40 S/.125.30 S/.31.00 S/.60.71 S/.125.30 S/.118.00 S/.28.55			X	3 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
14.0	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **(excavación de zanjas para tendidos de tuberías y/o redes complementarias)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud declaración jurada (indicando fecha de inicio, culminación de obra, señalando a la persona responsable de la ejecución de la obra). 2 Plano de Planta indicando recorrido de zanjas y detalles (fuera de su frente). 3 Plano de ubicación y memoria descriptiva (firmados y sellados). 4 Plano de desviación de transito peatonal y/o vehicular (fuera de su frente). 5 Declaración jurada de empresas de concesión aprobando proyecto de obra y señalando responsable de su ejecución (si el caso lo amerita). 6 Carta de compromiso de restituir pistas, veredas y otros. 7 Recibo de Pago: 7.1 Derecho de Autorización 7.1.1 Con rotura de pavimento 7.1.2 Sin rotura de pavimento 7.2 Supervición de Reposición (MPP) 8. Certificado de no interferencia en Redes Eléctricas emitido por ENOSA.		 0.84% 0.51% 5 % VO	 S/.31.00 S/.18.75			X	7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15.0	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DE ESTACIONES DE BASE DE CELULARES CON CASETAS REPETIDORAS CON INSTALACIÓN DE ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regul. Habilit Urb. y Edific. 25.09.07 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General - D.S. 038-2003-MTC D.S Nº 039-2007-MTC ,	**CARPETA "K"** 1 Formato Único de Edificaciones (FUE) por triplicado, firmado y sellado. 2 Memoria descriptiva justificada y cuadro de valores unitarios. 3 Declaración Jurada de Habilidad del profesional Arquitecto e Ingeniero Civil. 4 Declaración Jurada de Habilidad del Ing. Electromecánico 5 Tres (03) fotografías del inmueble mostrando relación con inmuebles colindantes. 6 Certificado de zonificación y compatibilidad de uso. 7 Estudio de Impacto Ambiental EIA. 8 Estudio de suelos para edificación mayor a cuatro (04) pisos. 9 Copia fedatada del Cuerpo General de Bomberos. 10 Copia fedatada del Informe Técnico de Seguridad Defensa Civil 11 Dos (02) juegos de planos de ubicación y localización.					X		30 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		12 Dos juegos de planos de distribución, cortes, elevaciones. 13 Dos (02) juegos de planos de estructuras. 14 Dos (02) juegos de planos de instalaciones sanitarias. 15 Dos (02) juegos de planos de instalaciones electromecánicas. 16 Recibo de Pagos por autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 17 Recibos de Pagos: 17.1 Derecho por Carpeta "K" 17.2 Derecho por Licencia de Obra 17.3 Derecho por Licencia por deterioro de pistas y veredas 17.4 Control de Obra 17.4.1 Dentro del área Urbana 17.4.2 Fuera del área Urbana 17.5 Derecho por Revisión de Proyecto 17.5.1 Delegados CAP y cancelar en CAP 17.5.2 Delegados CIP y cancelar en CIP 17.5.3 Delegado Ad Hoc -Defensa Civil y cancelar en MPP 17.5.4 Informe Delegado Ad Hoc - Defensa Civil y cancelar en cuenta de MPP (Más IGV).		1.00% 0.45% VO 0.20% VO 0.84% 1.57% **0.05% VO + IGV** **0.05% VO + IGV** **0.02% VO + IGV** 3.27%	S/.37.00 S/.31.00 S/.58.00 S/.121.00								
16.0	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS, SARDINELES, RAMPAS Y OTRROS EN VIA PÚBLICA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Plano de Ubicación. 3 Memoria Descriptiva (Señalando los trabajos a realizar) 4 Plano de detalles 5 Recibo de Pagos: 5.1 Derecho de autorización 5.2 Supervisión de apertura de zanja 5.3 Control de Obra 5.3.1 Dentro del área Urbana 5.3.2 Fuera del área Urbana		1.00% 0.84% 1.57%	S/.37.00 S/.31.00 S/.58.00		**X**		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
17.0	**AUTORIZACIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Carta de Factibilidad de la empresa concesionaria aprobando el proyecto y señalando a la persona responsable de la ejecución de la obra. 3 Presupesto de Obra 4 Plano de Ubicación y de Planta (Firmado y sellado) 5 Carta de Compromiso de restituir pistas, veredas y otros. 6 Recibo de Pagos: 6.1 Por Derecho de Revisión 6.2 Por Control Técnico (Según zona) 6.3 Por Construcción de cámara y registro de la compañía telefónica y Sub-estación de Luz. 6.4 Por Construcción de buzones por empresas públicas 6.5 Por Conexión domiciliaria de teléfono o cable 6.6 Por tendido de cable aéreo (cada 3 m lineales) 6.7 Por traslado de postes 6.8 Por suministro de energía provisional para ferias y otros 6.9 Por torres de alta tensión 6.10 Por cabinas telefónicas o similares 6.11 Por instalación de anclas		1.94% 0.50% VO 6.00% 1.50% 0.60% 0.10% 3.00% 0.50% 7.00% 6.00% 3.00%	S/.71.78 S/.222.00 S/.55.50 S/.22.20 S/.3.70 S/.111.00 S/.18.50 S/.259.00 S/.222.00 S/.111.00		**X**		15	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
18.0	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS PÚBLICAS, INSTALACIÓN DE REDES Y OTROS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Carta de garantía de obra por 7 años. 3 Copia de cuaderno de obra. 4 Pruebas de compactación de terreno y resistencia de material.					**X**		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural

	Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	5 Copia fedatada de autorizaciones otorgadas. 6 Copia de planos de replanteo. 7 Recibo de Pagos: 7.1 Certificado de conformidad de obra pública 7.2 Control de Obra (Según Zona).		3.50%	S/.129.50							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
19.0	**PERMISO TEMPORAL PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIÓN, HASTA POR 48 HORAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Titulo de propiedad u otro 3 Recibo de Pagos: 3.1 Por derecho de Permiso /m3. 3.2 Control de Obra 3.2.1 Casco Urbano 3.2.2 Asentamientos Humanos 3.2.3 Fuera del Casco Urbano		 0.57% 0.98% 0.38% 0.86%	 S/.21.00 S/.36.20 S/.14.00 S/.31.90		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
20.0	**PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA** (Construcción que ocupan veredas y/o pistas) Máximo 30 días **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Título de Propiedad u Otro 3 Recibo de Pagos: 3.1 Por derecho de Permiso /m3. 3.2 Control de Obra 3.2.1 Casco Urbano 3.2.2 Asentamientos Humanos 3.2.3 Fuera del Casco Urbano		 0.46% 1.00% 0.44% 0.93%	 S/.17.20 S/.37.00 S/.16.40 S/.34.50		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
21.0	**CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACIÓN DE POSTES (Empresas de servicios de electricidad y telefonía)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General - Art.77.2 del TUO del Reglamento de la Ley 27157 aprobado DS N° 053-2006-VIVIENDA	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Inspección ocular por cada poste 3 Recibo de Pago: 3.1 Constancia de Conformidad por cada poste 4. Certificado de no interferencia en Redes Eléctricas emitido por ENOSA.		0.18% 3.42%	S/.6.80 S/.126.70		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
22.0	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE CABINAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Deterioro de pistas y veredas/proyecto Pavimento rígido (m2) Pavimento flexible (m2) Terreno natural (m2)		 5.81% 3.88% 1.45%	 S/.215.00 S/.143.60 S/.53.80		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural

	- DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	3 Inspección técnica/Unidad 4 Acumulación de material de desmonte y construcción vía pública 5 Revisión de planos y autorización/unidad		2.00% 10.34% 8.00%	S/.74.00 S/.382.50 S/.296.00							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
23.0	**CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACION DE CABINAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 inspección ocular/unidad 3 Constancia de Conformidad/unidad		2.00% 4.92%	S/.74.00 S/.182.00		**X**		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
24.0	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE CAMARAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Deterioro de pistas y veredas/proyecto Pavimento rígido (m2) Pavimento flexible (m2) Terreno natural (m2) 3 Inspección técnica/Unidad 4 Acumulación de material desmonte y construcción vía pública 5 Revisión de planos y autorización/unidad		 5.81% 3.88% 1.45% 2.00% 10.34% 8.00%	 S/.215.00 S/.143.60 S/.53.80 S/.74.00 S/.382.50 S/.296.00		**X**		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
25.0	**CONFORMIDAD DE OBRA POR INSTALACION DE CAMARAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 inspección Técnica/unidad 3 Constancia de Conformidad / unidad		1.10% 3.92%	S/.40.70 S/.145.00		**X**		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
26.0	**AUTORIZACION DE EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN DE FIBRA ÓPTICA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Deterioro de pistas y veredas/proyecto Pavimento rígido (m2) Pavimento flexible (m2) Terreno natural (m2) 3 Inspección técnica/Tramo 10 ml 4 Acumulación de material de desmonte y construcción en vía pública 5 Revisión de planos y autorización/tramo de 10 ml		 5.81% 3.88% 1.45% 0.17% 10.34% 3.14%	 S/.215.00 S/.143.60 S/.53.80 S/.6.25 S/.382.50 S/.116.00		**X**		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	- D.S. N° 006-94-TCC (18.02.94) - Art. 4.6. Norma OS 050 - Reglamento Nacional de Edificaciones - DS N° 011-2006 - VIVIENDA (08.06.2006)												
27.0	**CONFORMIDAD DE OBRA DE EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION, FIBRA OPTICA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 inspección Ocular / cada 10 ml 3 Constancia de Conformidad / cada 10 ml		0.17% 2.19%	S/.6.25 S/.81.00		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
28.0	**AUTORIZACION POR INSTALACION DE ANCLAS** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Recibo de pago por deterioro de pistas y veredas / proyecto Pavimento rígido (m2) Pavimento flexible (m2) Terreno natural (m2) 3 Inspección Ocular / por ancla 4 Acumulación de material de desmonte 5 Revisión de planos y autorización/unidad		 5.81% 3.88% 1.45% 0.73% 10.34% 1.00%	 S/.215.00 S/.143.60 S/.53.80 S/.26.92 S/.382.50 S/.37.00		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
29.0	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE FIBRA ÓPTICA AEREA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 25 de setiembre 2007 - DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 50°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edficiación. - Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090 - DS Nº 008-2013-VIVIENDA, Aprobación de Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Declaración Jurada de compromiso de cumplir con las normas de salud, ecología y medio ambiente. 3, Declaración Jurada de compromiso de cumplir con las medidas de seguridad y manenimiento de forma permanente. 3. Planos de ubicación y localización suscritos por profesional colegiado de Ingenería mecánica-eléctrica. 4, Certificado de habiltidad profesional emitida por el Colegio respectivo. 5, Copia de convenio respectivo para uso de postes de ser el caso, precisando la interferencia de cableados.. 6, Recibo de pago por Inspección Ocular e Informe Técnico de factibilidad de ubicación y localización. Por cada 10 ml o fracción. 7, Memoria descriptiva, presupuesto y cronograma de obras 8. Informe de revisión de planos 9, Certificado de no interferencia de Redes eléctricas, emitido por ENOSA.		14.70%	S/.544.00		X		7 días	Trámite Documentario	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones	Sub Gerenecia Licencias y Autorizaciones Urbanas Autorizaciones 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

		REQUISITOS	DERECHO TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.0	**CONSTANCIA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL** **BASE LEGAL:** - Ley 27972, art. 80º, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Ubicación de Inmueble 3. Certificado de Fumigación (Original); 4. Recibo de Pago; 4.1. Hasta 500 m2 4.2. Adicional por m2		 1.62% 0.02%	 S/.60.00 S/.0.60	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Económico-Local 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**ASESORÍA A ESTABLECIMIENTOS QUE MANIPULAN ALIMENTOS DE CONSUMO DIRECTO SOBRE EL PLAN HACCP (Análisis de riesgos y puntos críticos de control)** **BASE LEGAL:** - Ley 27972, art. 80º, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple DNI vigente 3. Recibo de Pago (Incluye constancia de participación).		 5.00%	 S/.20.00 por persona	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Económico-Local 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley 27972, art. 80º, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple DNI vigente 3. Recibo de Pago 3.1. Casa habitación 3.2. Establecimiento Comercial o Industrial hasta 50 m2 3.3. Establecimiento Comercial o Industrial hasta 100 m2 3.4. Establecimiento Comercial o Industrial hasta 200 m2 3.5. Establecimiento Comercial o Industrial hasta 500 m2 3.6. Establecimiento Comercial o Industrial con área mayor a 500 m2 por cada 50 m2 o fracción adicional.		 1.18% 1.35% 2.57% 4.73% 7.30% 1.76%	 S/.43.50 S/.50.00 S/.95.00 S/.175.00 S/.270.00 S/.65.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Económico-Local 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**OTORGAMIENTO DE CARNÉ DE SANIDAD** **(La vigencia del Carné es de 01 año)** **BASE LEGAL:** - Ley 27972, art. 80º, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Cumplir con examen clínico, y capacitación en un curso (Examen médico y análisis de sangre para despistaje de Tifoidea, hepatitis, Brucelosis, en Posta Médica Municipal). 2 Copia simple DNI vigente 3 Una fotografía tamaño carné 4 Recibo de Pago		 0.84% 0.16%	 S/.31.00 S/.5.75			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Económico-Local 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD** **BASE LEGAL:** - Ley 27972, art. 80º, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27444 Arts. 31.2 y 55.3 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Una fotografía tamaño carné 2 Copia simple DNI vigente 3 Recibo de Pago		 0.16%	 S/.5.75	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Económico-Local 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES Y ORNATO

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**OPERATIVO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80°. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Compromiso de honor de participación vecinal.		Gratuito			X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80°. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Plan de Manejo de Residuos Sólidos 3. Manifiesto de Residuos Sólidos 4. Declaración jurada de responsabilidad 5. Copia de la autorización municipal de vehículo motorizado o no motorizado para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos. 6. Recibo de Pago por tonelada métrica ™.		0.57%	31.25			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**AUTORIZACIÓN A TERCEROS DE OPERAR VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL.** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80°. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedateada de tenencia legal del vehículo 3. Recibo de Pago por vehículo		0.57%	S/.31.25			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO NO MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80°. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Plan de Manejo de Residuos Sólidos 3. Manifiesto de Residuos Sólidos 4. Declaración Jurada de responsabilidad 5. Copia de la autorización municipal de vehículo motorizado o no motorizado para la recolección, transporte y disposición final de residuos. 6. Recibo de Pago x Metro Cúbico		0.57%	S/.31.25		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**AUTORIZACIÓN A TERCEROS DE OPERAR VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL.** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80°. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia fedateada de tenencia legal del vehículo 3. Recibo de Pago por vehículo		0.57%	S/.31.25		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	Sólidos.												
6.0	**AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80º. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Evaluación de impacto ambiental (EIA) y Programa de de adecuación de manejo ambiental (PAMA) 3. Expediente de infraestructura de transferencia, tratamiento y disposición final aprobado por el MINSA. 4. Póliza de seguro contra riesgos. 5. Recibo de Pago.		0.57%	S/.31.25			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**SERVICIO DE PODA Y/O DE ÁRBOLES DE LA VÍA PÚBLICA** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80º. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, señalando la ubiciación exacta donde se ofrecerá el servicio de poda.		Gratuito	Gratuito	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**SERVICIO DE PODA DE ÁRBOLES DE LOS DOMICILIOS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 80º. - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos - DS N° 057-2004-PCM; Reglamento Ley General de Residuos Sólidos. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, señalando la ubicación exacta donde se ofrecerá el servicio de poda. 2 Recibo de Pago: 2.1 Poda de árboles por Hora 2.2 Tala de árboles por hora		0.97% 1.46%	S/.36.00 S/.54.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**FUMIGACIÓN A DOMICILIO Y EN VÍAS PÚBLICAS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, señalando la ubicación exacta donde se ofrecerá el servicio de fumigación		Gratuito	Gratuito	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**FUMIGACIÓN A TERCEROS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, señalando la ubicación exacta donde se ofrecerá el servicio de fumigación 2. Recibo de Pago		1.02%	S/.37.60	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Limpieza Pública, Parques, Jardines, y Ornato	Sub Ger. Limpieza Pública Parques, Jardines, y Ornato 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y DEPOSITO MUNICIPAL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**ALQUILER DE MAQUINARIA A TERCEROS** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972 Art. 59° y 69º, Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de DNI del interesado (Personas Naturales). 3. Copia simple de poder vigente (Personas Jurídicas). 4. Recibo de Pago 4.1 Cargador Frontal x hora 4.2 Motoniveladora x hora 4.3 Retrexcavadora x hora 4.4 Rodillo x hora		 7.09% 7.30% 5.95% 3.78%	 S/.262.50 S/.270.00 S/.220.00 S/.140.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Mantenimiento y Depósito Municipal	Sub Gerencia de Mantenimiento y Depósito Municipal 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso

		4.5 Tractor Oruga x Hora 4.6 Volquete x hora		7.41% 3.73%	S/.274.00 S/.138.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, FISCALIZACION Y CONTROL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS** **(Sujeto a fiscalización posterior)** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 69 y 83 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Nº 28976 - DS 066 - 2007 - PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas y Seguridad en Defensa Civil. - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27408 - Ley de Atención Preferente a niño (as) y adulto mayor en lugares de atención pública - Art. 2 y 6, (Lic. de Funcionamiento). En la Tasa por Licencia de Funcionamiento, en locales de hasta 100m2 y de más de 100 m2 hasta 500 m2, están incluidos los pagos de evaluación por zonificación, compatibilidad de uso e inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.Estos conceptos son cobrados en un solo monto en la Oficina de Rentas (Ley N° 28976, art. 15°). **NOTA:** En la inspección que se realizará antes de otorgar la licencia de funcionamiento se también se verificará el cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 27408 (Art. 2°). Esto es, la exhibición visible de los contenidos de esta ley; adecuación física del local y atención preferente a niños (as), emabrazadas y al adulto mayor;	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con caracter de Declaración Jurada, que incluya: a. Número RUC, DNI o carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según según corresponda. b. DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 2. Vigencia de Poder de representante Legal en el caso de personas jurídicas. Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria según corresponda. 4. Adicionalmenre, deberan presentar los siguientes requisitos según corresponda: a. Copia simple de título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud. b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento. En el caso de Agencias de Transporte deberán adjuntar el Certificado de Habilitación Técnica para terminal del Ministerio de Transporte y la Resolución de consesión de ruta. c. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada. d. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5. Tasa por Licencia de Funcionamiento: **a. Locales de hasta 100 m2** En este caso, se hara una inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil (ex post) después del otorgamiento de Licencia de Funcionamiento, de manera aleatoria entre los que han solicitado esta licencia, priorizando los establecimientos que representan mayor riesgo. **b. Locales de más de 100 m2 hasta 500 m2 y aquellos comprendidos en la Ley 28976, art. 8° num. 1), inc. a).** En este caso, se hara una inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil (ex ante) antes del otorgamiento de de la Licencia de Funcionamiento. Están incluidas dentro de este procedimiento, aparte de los negocios y servicios de más de 100 m2 hasta 500 m2, las solicitudes de de licencia de funcionamiento de los negocios y servi-					X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
				5.00%	S/.185.00								
				10.74%	S/.397.20								

		cios que tengan menos de 100 m2 que incluyan los giros de pub, licorería, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos, así como solicitudes que incuyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. **c. Locales con más de 500 m2 de área y aquellos comprendidos en la Ley 28976, art. 8° num 1) inc. b.** En los locales de más de 500 m2 de área, el solicitante deberá adjuntar, además de la tasa por Licencia de Funcionamiento, el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o multidisciplinaria expedido por INDECI, el cual lo debe haber obtenido previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento. En este caso, el pago por el derecho de tramitación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en en Defensa Civil, el solicitante deberá abonarlo directamente por su cuenta en INDECI.		19.32%	S/.714.70								
2.0	**DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR DETERIORO O PÉRDIDA** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, art. 69° y 83°. - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Nº 28976 - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01) |	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Declaración Jurada y/o Original de licencia (deterioro) 3 Derecho de pago 4 Certificado Defensa Civil actualizado según corresponda.		1.74%	S/.64.50	**X**			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**ANULACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO** **BASE LEGAL:** - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Nº 28976 - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.Constancia de no tener deudas tributarias y no tributarias. 3. Devolución de Licencia anterior		Gratuito	Gratuito	**X**			3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS RECREATIVOS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 83 - Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del solicitante 3. Croquis de ubicación 4. Recibo de pago del alquiler del área 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 6. Recibo de Pago: 6.1. Autorización por área hasta 200 m² por día 6.2. Autorización por más de 200 m² por día		0.53% 1.17%	S/.19.60 S/.43.20		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ACTIVIDAD REGULADA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 69° - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida a Alcalde. 2 Croquis de Ubicación 3 Derecho de uso de vía x m2.		0.17%	S/.6.30		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE PERMANENCIA**	1. Solicitud dirigida a Alcalde. 2. Copia de DNI		Gratuito	Gratuito	**X**			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control	Gerencia de Servicios a la Comunidad

	BASE LEGAL: - Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	3. Copia de Licencia de funcionamiento.										15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**DERECHO DE CONCESIÓN DE USO DE PUESTOS, KIOSKOS O TIENDAS DEL INTERIOR DEL MERCADO** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Licencia de Funcionamiento 3. Recibo de pago por derecho de concesión 4. Recibo de pago mensual: 4.1 Tiendas 4.2 Puestos Interior. 4.3 Puestos vía regulada		101.35% 17.32% 8.44%	S/.3,750.00 S/.640.80 S/.312.30			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comerc. Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**PERMISO PARA MEJORAMIENTO O REMODELACIÓN DE PUESTOS Y/O KIOSKOS E N EL INTERIOR O EXTERIOR DEL MERCADO** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art.69 - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Propuesta y plano de obra (V°B° de Dirección de Infraes-tructura y Desarrollo Urbano). 3. Certificado No Adeudos. 4. Recibo de pago: 4.1 Tiendas laterales internas 4.2 Puestos Interior 4.3 Puestos vía regulada		6.50% 5.40% 4.50%	S/.240.50 S/.199.80 S/.166.50			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comercializac Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**PERMISO PARA CIERRE DE PUESTOS DEL MERCADO NO NO MAYOR DE 30 DÍAS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acreditar con documentos el motivo del cierre. 3. Certificado de no adeudo. 4. Derecho de Pago.		0.67%	S/.24.70		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comercializac Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**CONSTANCIA DE REGISTRO DE CONDUCCIÓN DE PUESTO, KIOKO, TIENDA EN ZONA DE MERCADO.** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.Recibo de pago		0.67%	S/.24.70	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. Comercialización, Fiscalización y Control	Sub Ger. Comercializac Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
11.0	**AUTORIZACIÓN ANUAL PARA CONDUCCIÓN DE MÓDULOS DE VENTA DE DIARIOS, PERIÓDICOS, REVISTAS, LIBROS Y LOTERÍAS EN ÁREAS PÚBLICAS** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al alcalde con croquis de ubicación 2. Derecho por trámite administrativo 3. Constancia afiliación en la venta de diarios y revistas.		0.67%	S/.24.70			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**REGISTRO MUNICIPAL DE USUARIO DEL CAMAL**	1. Solicitud dirigida al Alcalde.						X	5 días	Unidad de Trámite	Sub Ger. de Comercializ	Sub Ger. de Comercializ	Gerencia de Servicios

	BASE LEGAL: - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	2. Certificado de Salud 3. Derecho de Usuario		0.15%	S/.5.55					Documentario	Fiscalización y Control	Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
13.0	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTO DE BENEFICIO DE AVES** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - DS N° 019-2003-AG - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de salud de los operadores 3. Constancia sanitaria del local 4. Control Técnico: 4.1 Hasta 500 aves por día 4.2 de 500 a 1000 aves por día 4.3 de 1000 aves a más por día 5. Copia de Licencia de Funcionamiento Municipal 6. Copia de Autorización del SENASA		2.00% 0.50% 1.00% 10.00%	S/.74.00 S/.18.50 S/.37.00 S/.370.00			**X**	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
14.0	**USO DE CAMAL MUNICIPAL PARA SACRIFICIO DE GANADO MAYOR Y MENOR** **BASE LEGAL:** - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° - DS N° 022-95-AG - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01)	1. Certificado de SENASA para ganado mayor 2. Recibo de Pago por derecho de matanza y certificación médico veterinario. 2.1. Vacuno 2.2. Porcino 2.3. Caprino y ovino.		0.84% 0.17% 0.17%	S/.31.00 S/.6.20 S/.6.20	**X**			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15.0	**RECURSO DE RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA DE PAPELETA E INFRACCIÓN O NOTIFICACIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 art.207° - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de notificación.		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control	Sub Ger. de Comercializ Fiscalización y Control 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA** Certificado válido para 02 años **BASE LEGAL:** - DS 066 - 2007 - PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil - Ley del Silencio Administrativo- Ley N° 29060- 07/07/2007 - D.S. 079-2007-PCM Lineamientos CAM-03 - D.S. 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad 3. Plan de seguridad y contingencia 4. Copia simple de Licencia de Funcionamiento 5. Copia simple de plano de distribución arquitectónica y señalización a escala 1/100 ó 1/50 6. Certificado de zonificación 7. Copia simple de DNI del solicitante 8. Copia simple del RUC de la empresa 9. Copia de Acta de Constitución de Empresa en Registros Públicos 10. Recibos de Pagos 10.1. Boleta de pagos 10.2. Por informe de verificación hasta 100 m2 10.3. Para informe de levantamiento de observaciones hasta 100 m2		 1.29% 0.94%	 S/.47.70 S/.34.85		**X**		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		10.4. Para renovación de certificado hasta 100 m2. 10.5. Por informe de verificación más de 101 m2 10.6. Para informe de levantamiento de observaciones más de 101 m2 10.7. Para renovación de certificado más de 101 m2.		1.29% 4.77% 2.23% 4.77%	S/.47.70 S/.176.50 S/.82.40 S/.176.50								
2.0	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA (Para eventos y espectáculos públicos)** **BASE LEGAL:** - DS 066 - 2007 - PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil - Ley del Silencio Administrativo- Ley N° 29060- 07/07/2007 - D.S. 079-2007-PCM Lineamientos CAM-03 - D.S. 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plan de seguridad de evacuación y contingencias elaborada por el promotor del espectáculo. 3. Copia de plano o croquis de distribución con flujograma, señalización y ubicación de brigadas y otros de la zona donde se realizará el espectáculo. 4. Declaración Jurada de compromiso de no uso de fuegos artificiales o caso contrario adjuntar documento de autorización de la DICSCAMEC. 5. Recibo de Pagos: 5.1. En locales cerrados hasta 1.000 espectadores 5.2. En locales cerrados de 1.001 hasta 3.000 espectadores 5.3 En locales abiertos hasta 1.000 espectadores 5.4.En locales abiertos 1.001 hasta 3.000 espectadores 5.5.Por eventos culturales y religiosos 5.6 Por eventos educativos y humanitarios		 4.77% 5.81% 2.92% 3.89% 1.60% 1.00%	 S/.176.50 S/.215.00 S/.108.00 S/.144.00 S/.59.20 S/.37.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**INFORME DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL PARA LA CALIFICACION DE ANTEPROYECTOS, LICENCIAS DE OBRAS E INSTALACIONS DE ESTACIONES DE BASE** **BASE LEGAL:** - D.S. 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de plano de ubicación con localización 3 Copia de plano arquitectónico: planta, corte y elevaciones. 4 Copia de plano de instalaciones sanitarias y eléctricas 5 Plan de Seguridad y Contingencia. 6 Boleta de Pago (Tasa aprobada por el MTC)		 S/.0.01	 S/.41.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA)** (PROCEDIMIENTO Y COSTO INCLUIDO EN EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. PROCEDIMIENTO CONSIDERADO EN LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION). GERENCIA DE COMERCIALIZACION) - Ley Nº 28976 (ley Marco de Licencia de Funcionamiento) - DS 066 - 2007 - PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil * En la Tasa por Licencia de Funcionamiento están incluidos los pagos de evaluación por zonificación.	.-Expediente presentado en la Sub Gerencia de Comercialización en la Solicitud de la Licencia de Funcionamiento .-Pago del procedimiento incluido en la Tasa de la Licencia de Funcionamiento: .- Locales de hasta 100 m2 : .- Locales de más de 100 m2 hasta 500 m2.		 1.20% 4.10%	 S/.44.40 S/.151.70		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR** Debe iniciarse el trámite 30 días antes de la fecha de vencimiento de la Licencia. **BASE LEGAL:** - Ley N° 27181 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos menores. - D.S. Nº 004-2000-MTC- Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehiculos motorizados y no motorizado. - DS. N° 038 -2009-MTC. Art. 25° Vigencia de Licencia por 05 años.	1.Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de documento de identidad 3.Dos fotos tamaño carnet 4.Original Licencia de conducir 5. Examen médico 6. Examen Teórico (reglas de tránsito) 7. Examen práctico (manejo) 8. Recibo de pago		 1.46%	 S/.54.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	- D.S. Nº 009-2000-MTC, que modifica el Reglamento Nacional Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados. - D. S. 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Código de Tránsito - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General												
2.0	**AUTORIZACION DE RUTA URBANA E INTERURBANA** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27189 Ley General de Transporte - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito 22/04/2009. - D.S. Nº 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración del Transporte - 22/04/2009. - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, conteniendo la siguiente información: - Razón o denominación social - Número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC) - Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. - Nombre, DNI y domicilio del representante legal; y N° de de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. - Relación de conductores que se solicita habilitar. - Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalarà además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. - N° de pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda - N° de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica eminente, cuando corresponda - Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales que no se encuentres condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. - Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. 2. Tarjeta de propiedad de vehículo 3. Licencia de conducir 4. SOAT 5. Copia simple del testimonio de la escritura de constitución social inscrita en Registros Públicos, en la que estará indicafo como objeto social de la persona jurídica, la prestación del servicio de transporte urbano, y el poder del del representante legal. 6. Estudio de mercado, en caso de permiso de operación 7. Revisión técnica 8. Derecho de Pago por registro de vehículo 9. Derecho Pago por permiso de operación o consesión de		2.22% 0.83%	S/.82.30 S/.30.80		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		ruta para la empresa de transporte por unidad vehicular. 10. Derecho de pago anual por tarjeta de circulación, 11. Certificado de habilitación vehicular.		0.28%	S/.10.30								
3.0	**INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACION PARA TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos menores - D.S. Nº 004-2000-MTC : Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados y No Motorizados. - D.S. Nº 009-2000-MTC, que modifica el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados y No Motorizados. - Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores. - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	**A. Registro** 1. Solicitud de la persona jurídica 2. Copia de ficha literal expedida por Oficina Registral Piura 3. Relación de vehículos, propietarios y conductores 4. Copia del Documento de Identidad del propietario 5. Plano de la zona y/o vías de trabajo y paraderos (a ser aprobados). 6. Pagar derecho de trámite aceptando la zona de trabajo propuesta. **B. Constatación de características** Reunir las condiciones según clasificación de vehículos **C. Resolución de permiso de operación** **(Vigencia 03 años)** 1. Pagar derecho de trámite 2. Declaración Jurada comprometiéndose a socorrer a víctimas ern caso de accidentes. **D. Tarjeta de habilitación vehicular (vigencia anual)** 1. Copia de Póliza de seguro vigente. 2. Aprobar la constatación de características 3. Pagar derecho de trámite **E. Credencial de conductor y sticker (vigencia anual)** 1. Copia de documento de identidad 2. Copia de licencia de conducir 3. Dos fotografías tamaño carnet 4. Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y judiciales, ni enfermedades infectocontagiosas. 5. Pagar derecho de trámite.		**0.4162%** 0.97% 0.55% 0.28%	15.4 S/.36.00 S/.20.50 S/.10.30		**X** **X** **X** **X** **X**		5 días 5 días 5 días 5 días 5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de pasajeros de vehpiculos menores. - Categoría de vehículo: L5 - Peso bruto no debe exceder de 1 TM. (art. 25 inc. 1. D.S. 058-2003) - Empresas debe tener un mínimo de 20 socios. - Capital Social mínimo: 0,5 UIT salvo que tengan vehículos a nombre de la empresa. - Se girarán recibos sólo cuando exista informe técnico procedente. - Si hay más de 20 socios el pago se hará proporcionalmente - Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial - D.S. Nº 004-2000-MTC : Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados. - D.S. N° 009-2000-MTC, que modifica el Reglamento nacional transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados.	**A. Resolución de permiso de operación** **(vigencia 3 años)** 1. Pagar derecho de trámite 2. Declaración Jurada comprometiéndose a socorrer a víctimas en caso de accidentes. **B. Tarjeta de habilitación vehicular (vigencia anual)** 1. Copia de Póliza de seguro vigente. 2. Aprobar la constatación de características 3. Pagar derecho de trámite **C. Credencial de conductor y sticker (vigencia anual)** 1. Copia de documento de identidad 2. Copia de licencia de conducir 3. Dos fotografías tamaño carnet 4. Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y judiciale, ni enfermedades infectocontagiosas 5. Pagar derecho de trámite.		**0.9730%** 0.55% 0.2783%	S/.36 S/.20.50 10.296		**X** **X** **X**		5 días 5 días 5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**INCREMENTO DE FLOTA E INCORPORACION DE NUEVO SOCIO**	1.Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Tarjeta de circulación 3. Derecho de pago por incremento de socio		0.2783%	S/.10.30		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Gerencia de Servicios a la Comunidad

	BASE LEGAL: .-D.S. 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito. - Ley 27181 Ley 28839 - D.S.015-1994-MTC - D.S.033-2001-MTC - D.S.024-2002-MTC - D.S. 058-2003-MTC - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01) - D.S.040-2006-MTC; D.S.040-2006-MTC	4. Derecho de registro de vehiculo 5. SOAT 6. Licencia de conducir 7. Autorización de gerente y/o presidente de la persona jurídica interesada. 8.-Tarjeta de propiedad del vehiculo 9.- Constancia del nuevo socio en escrtura de constitución.		1.4595% 0.8324%	S/.54.00 S/.30.80							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**CAMBIO DE UNIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS** **BASE LEGAL:** - D.S N° 016-2009-MTC -TUO del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Derecho de pago 3. Tarjeta de propiedad del vehículo 4. Revisión técnica 5. SOAT		0.9730%	S/.36.00		**X**		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTE ESCOLAR** **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. SOAT 3. Tarjeta de propiedad 4. Copia de brevete A-II 5. Recibo de pago 5.1 Omnibus 5.2 Microbús 5.3 Camioneta rural 5.4 Automovil		3.8919% 2.9189% 2.4324% 1.9459%	S/.144.00 S/.108.00 S/.90.00 S/.72.00	°	**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para
8.0	**AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y SERVICIO TURISTICO** **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. SOAT 3. Tarjeta de propiedad 4. Copia de brevete A-II 5. Copia de DNI 6. Documento del Ministerio de Transporte y Comunicaciones 7. Recibo de pago por unidad: 5.1 Omnibus 5.2 Microbús 5.3 Camioneta rural		4.8649% 3.8919% 2.9189%	S/.180.00 S/.144.00 S/.108.00		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**AUTORIZACIÓN PARA ACCESO A PLAYAS POR TEMPORADA DE VERANO** **BASE LEGAL:** . Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. SOAT 3. Tarjeta de propiedad 4 Copia de brevete A-II; 5 Copia de DNI; 6 Documento del Ministerio de Transporte y Comunicaciones 7 Recibo de pago por unidad: 7.1 Omnibus. 7.2 Microbus. 7.3 Camioneta rural. 7.4 Automóvil.		2.9189% 1.9459% 1.4595% 0.9730%	S/.108.00 S/.72.00 S/.54.00 S/.36.00		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**AUTORIZACIÓN POR FESTIVIDAD EN HONOR A LA VIRGEN DE LAS MERCEDES**	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Recibo de pago por unidad:					**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Gerencia de Servicios a la Comunidad

	BASE LEGAL: . Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	2.1 Omnibus 2.2 Microbus. 2.3 Camioneta rural. 2.4 Automovil.		1.2162% 0.9730% 0.7297% 0.4865%	S/.45.00 S/.36.00 S/.27.00 S/.18.00							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
11.0	**AUTORIZACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - D. S. 017-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Administración del Transporte, art. 33°. La habilitación y el uso de los terminales terrestres para el servicio de transporte terrestre se regula por el Reglamento de Administración de Transporte (D. S. 017-2009-MTC) y sus normas complementarias.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Resolución de concesion de la ruta interprovincial emitida por MTC. 3 Relación de flota vehicular; 4. Plano de Ubicación. 5 Informe técnico 6 Pago según formulario: 6.1 Omnibus. 6.2 Microbus. 5.3 Camioneta. 5.4 Automóvil.		0.5546% 0.4184% 0.2822% 0.1362%	S/.20.52 S/.15.48 S/.10.44 S/.5.04		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES** **(Vigencia tres años)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27189 - Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos menores. - D.S. Nº 004-2000-MTC , Regalamento Nacional de Trnsporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos motorixzados y no Motorizados. - D.S. Nº 009-2000-MTC, que modifica el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados. - D. S. N° 016-2009-MTC TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código Tributario (22/04/2009).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de documento de identidad 3. Cuatro fotos tamaño carnet 4. Examen médico 5. Examen teórico (reglas de tránsito) - FORMATO 6.- Examen práctico (manejo) 7. Pago por Derecho Examen de conducir y reglas de tránsito. 8. Certificado de estudios mínimo de tercer año de secundaria. (Alquiler de mototaxi por cuenta del solicitante)		1.46%	S/.54.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
13.0	**DERECHO DE NUEVO EXAMEN DESAPROBADO** (Licencia de conducir) **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago. (Alquiler de mototaxi por cuenta del solicitante)		0.49%	S/.18.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
14.0	**CERTIFICACIÓN Y/O INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DE SERVICIO PÚBLICO (CERTIOPER)** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Tarjeta de propiedad 2 Recibo de pago 2.1 Omnibus. 2.2 Microbus. 2.3 Camioneta rural. 2.4 Camioneta pickup. 2.5 Automoviles. 2.6 Mototaxis.		0.62% 0.47% 0.31% 0.31% 0.31% 0.14%	S/.23.04 S/.17.28 S/.11.52 S/.11.52 S/.11.52 S/.5.04		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15.0	**DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULO MENOR** **BASE LEGAL:** - D.S. N° 016-2009-MTC TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - 22/04/2009.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Dos fotos tamaño carnet 3. Copia de DNI 4. Copia de denuncia por pérdida de licencia 5. Recibo de pago		0.53%	S/.19.44		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para

	- D.S. N° 040-2008-MTC, que aprueba Reglamento Nacional de Licencias de Conducir para vehículos motorizados y no motorizados. motorizados. - Ley 27181; Ley General de Transporte y Tránsito - D.S.015-1994-MTC; D.S. 033-2001-MTC - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)											presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
16.0	**AUTORIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS Y ZONAS DE SEGURIDAD** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Informe Técnico 3 Recibo de pago: 3.1 Entidades financieras 3.2 Otras instituciones		0.97% 0.79%	S/.36.00 S/.29.16		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso
17.0	**AUTORIZACIÓN PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DE CARGA Y/O VEHPICULOS DE DISTRIBUCIÓN DE MERCADERÍAS, GASEOSAS, CERVEZA Y ABARROTES** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de tarjeta de propiedad 3 Documento que acredite el servicio; y 4 Recibo de pago: 4.1 Camión/traylers. 4.2 Camioneta rural. 4.3 Camioneta pickup. 4.4 Furgonetas.		6.81% 4.86% 2.92% 1.46%	S/.252.00 S/.180.00 S/.108.00 S/.54.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
18.0	**AUTORIZACIÓN PARA TECHADO DE PARADERO Y/O CAMBIO DEL MISMO** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Informe Técnico 3 Copia fedateada Res. Jefatural de paradero 4 Recibo de pago: 4.1 Automóvil 4.2 Vehículo menor		2.24% 1.14%	S/.83.00 S/.42.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
19.0	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01) Arts. 31.2 y 55.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia tarjeta de propiedad 3 Copia DNI 4 Recibo de pago. 4.1 Por no adeudo de Tarjeta de Circulación Vial 4.2 Por no adeudo de Infracciones de Tránsito		0.19% 0.24%	S/.7.20 S/.9.00	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
20.0	**AUTORIZACIÓN PARA TAXI DISPERSO** **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27181, Ley General de Transporte - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Si es persona jurídica, copia de la constitución de la empresa. 3 Si es persona natural, declaración jurada; 4 Copia de tarjeta de propiedad; 5 SOAT 6 Copia DNI; 7 Copia de Licencia de Conducir; y 8 Recibo de pago; 8.1. Automóviles		2.92%	108		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
21.0	**CAMBIO TEMPORAL DE UNIDAD** (3 meses) **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27181 Ley General de Transporte . Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia tarjeta de propiedad 3 Copia DNI; 4 Copia Licencia de Conducir; y 5 Recibo de pago: 5.1 Vehículos mayores.		2.22%	S/.82.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso

	- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	5.2 Vehículo menor.		1.22%	S/.45.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
22.0	**RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE TAXI DISPERSO** **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27181 Ley General de Transporte . Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago 2.1 Automóvil.		2.43%	S/.90.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
23.0	**DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444 Art. 31.2 y 55.3 - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de tarjeta de propiedad 3. Copia fedateada de denuncia policial por pérdida de documentos 4 Recibo de pago.		0.29%	S/.10.80	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
24.0	**AUTORIZACIÓN ANUAL POR USO DE INFRAESTRUCTURA URBANA (Transporte interprovincial)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de tarjeta de propiedad (fedateada) 3 Copia DNI del Responsable Legal (fedateada); 4 Copia del SOAT; y 5 Recibo de pago: 5.1 Omnibus 5.2 Camioneta rural (combis) 5.3 Automóvil.		5.84% 2.92% 1.95%	S/.216.00 S/.108.00 S/.72.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
25.0	**INSCRIPCION DE EMPRESAS Y/O ASOCIACIONES DE SERVI-CIOS URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS POR ÚNICA VEZ** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01) - Ordenanza Municipal N° 016-2012-CPP	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada de constitución de empresa y/o Asociación 3. Padrón de Socios y Vehículos 4. Poliza de Seguros (SOAT). 5 Recibo de pago: 5.1 Omnibus, Microbus. 5.2 Camioneta rural 5.3 Automóvil Urbano 5.4. Automóvil Interurbano.		9.86% 7.30% 6.89%	S/.365.00 S/.270.00 S/.255.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
26.0	**TARJETA DE HABILITACIÓN VEHICULAR URBANA (Transporte interprovincial)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01)	1. Fotocopia SOAT - CAT 2. Aprobar constatción de características. 3 Recibo de pago: 5.1 Omnibus 5.2 Camioneta rural (combis) 5.3 Automóvil.		1.86% 2.19% 2.41%	S/.69.00 S/.81.00 S/.89.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
27.0	**AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN DEPOSITO MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972, Art. 81°, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27181 Ley General de Transporte - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General(11/04/01) - Ordenanza Municipal N° 016-2012-CPP	1. Boleta de internamiento. 2. Fotocopia de Tarjeta de Propiedad 3 Recibo de pago: 5.1 Mototaxi - Moto lineal 5.2 Auto - Camioneta Pick Up 5.3 Camioneta Rural - Omnibus 5.4. Camión - Trayler		2.45% 2.92% 3.51% 5.42%	S/.90.50 S/.108.00 S/.130.00 S/.200.40		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Servicios a la Comunidad 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE COMPLEMETACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES** **BASE LEGAL:** - Ley N° 24059, Creación Programa Vaso de Leche - Ley N° 26637 y sus modificatorias - Ley N° 27470, Ley sobre el Programa Vaso de Leche - Ley N° 27712, Administración Vaso de leche - Res Jefatural N° 245-2001-INEI - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84	1 Solicitud dirigida al Alcalde, 2 Fotostática simple del Acta de Constitución del Comité. 3 Fotostática simple del Estatuto del Comité. 4 Fotostática fedateada del Padron de Beneficiarios. 5 Relación de integrantes de Junta Directiva, con copia DNI. 6 Fotostática simple de acta de elecciones y juramentación.		Gratuito	Gratuito			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**DENUNCIA Y PROCESO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL ASISTENCIA ALIMENTARIA, REGIMEN DE VISITA Y TENENCIA EN MUTUO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27337 Código del Niño y Adolscente - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 26872 Ley de Conciliación. Modif Ley N° 27398 - DS N° 001-98-JUS Reglamento de la Ley de Conciliación. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Copia simple del DNI del(a) denunciante 2 Copia simple de partida de nacimiento del niño o adolescente. 3. Acta de matrimonio.		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**EXPEDICIÓN DE COPIAS DE CERTIFICADOS DE CONCILIACIÓN COLABORACION Y PARTIDAS.** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27337 Código del Niño y Adolscente - Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 26872 Ley de Conciliación. Modif Ley N° 27398 - DS N° 001-98-JUS Reglamento de la Ley de Conciliación. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia simple del DNI del interesado.		Gratuito	Gratuito		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27050 y su modificatoria - Ley N° 28164, Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Llenar ficha de inscripción 3 01 fotografía tamaño carné 4 Copia de DNI y/o Partida de Nacimiento 5 Certificado de discapacidad; y 6. Copia de DNI del apoderado		Gratuito	Gratuito			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**OBTENCIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DE DISCAPACIDAD (DID)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27050 y su modificatoria - Ley N° 28164, Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. 01 fotografía tamaño carné 2 Certificado de discapacidad 3 Copia simple del DNI 4 Partida de nacimiento si es menor de edad 5 Copia simple de DNI del apoderado si es menor de edad.		Gratuito	Gratuito	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Ger. de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

6.0	**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS EMITIDAS POR SUB GERENCIA DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27050 y su modificatoria - Ley N° 28164, Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Estar inscrito en SEMAPED 3. Copia de DNI y/o Partida de Nacimiento 4. Certificado de discapacidad 5. Copia de DNI del apoderado.		Gratuito	Gratuito	X			2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Gerencia de Programas de Complem. Aliment. Y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**PRÉSTAMO DE MATERIAL BIOMECÁNICO** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27050 y su modificatoria - Ley N° 28164, Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Firma del acta del préstamo		Gratuito	Gratuito			X	2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Gerencia de Programas de Complem. Aliment. Y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**DONACIÓN DE SILLAS DE RUEDAS** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27050 y su modificatoria - Ley N° 28164, Ley General de la Persona con Discapacidad. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 84 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI y/o Partida de Nacimiento 3. Fotografía de cuerpo entero 4. Certificado de discapacidad 5. Copia de DNI del apoderado si es menor de edad. 6. Constancia de extrema pobreza		Gratuito	Gratuito			X	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas de Complementación Alimentaria y Promoción Social	Sub Gerencia de Programas de Complem. Aliment. Y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**CONSULTA Y REHABILITACIÓN EN CENTRO DE ATENCIÓN** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades,	1 Para todas las consultas y atenciones: 2 Recibo de Pago 3 Llenado de Historia Clínica (Paciente nuevo) 4 Orden de atención (De ser el caso) **Consultas y atenciones:** Evaluación fisioterapeutica Termoterapia Infrarrojo Compresas calientes Parafina Kinesioterapia - Ejercicio Terapéutico - Manipulaciones activas y pasivas - Métodos Descontractuales Electroterapia - Electroterapia - Electroestimulación - Microonda - Onda corta Ultrasonoterapia Hidroterapia Mecanoterapia Magnetoterapia Laser terapia Evaluación Psicológica Terapia psicológica Evaluación logopedia Terapia logopedia Evaluación ocupacional Terapia ocupacional Evaluación socioeconómica		 0.16% 0.11% 0.11% 0.11% 0.19% 0.19% 0.14% 0.14% 0.41% 0.16% 0.19% 0.19% 0.27% 0.32% 0.19% 0.32% 0.32% 0.27% 0.19% 0.27% 0.19% 0.16% 0.16% 0.27%	 S/.6.00 S/.4.00 S/.4.00 S/.4.00 S/.7.00 S/.7.00 S/.5.00 S/.5.00 S/.15.00 S/.6.00 S/.7.00 S/.7.00 S/.10.00 S/.12.00 S/.7.00 S/.12.00 S/.12.00 S/.10.00 S/.7.00 S/.10.00 S/.7.00 S/.6.00 S/.6.00 S/.10.00				Atención inme-diata de acuerdo a turno	Jefe de Oficina Municipal de atención a persona con discapacidad	Jefe de la Oficina Municipal de atención a la persona con discapacidad	-	-
10.0	**EMISION DE CONSTANCIAS E INFORMES**	1 Solicitud indicando datos personales											

	BASE LEGAL: - Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General. - Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades,	2 Recibo de pago 3 Orden de atención (De ser el caso)		0.27%	S/.10.00	X			Atención inme-diata de acuerdo a turno	Jefe de Oficina Municipal de atención a persona con discapacidad	Jefe de la Oficina Municipal de atención a la persona con discapacidad	-	-

SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE:** Procedimiento mediante el cual se registra la sentencia judicial que declara la existencia de una persona fallecida. **BASE LEGAL:** - Ley N°26497 Ley Orgánica del RENIEC literal b) del art. 7° Fecha de publicación: 12/07/95 - D. S. N° 015 - 98 - PCM Reglamento de Inscripciones, Literal c) del art. 49° Fecha de Publicación: 25/04/98. - Ley N° 27444, art.27°.	1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de de declaración jurada 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir copia simple del DNI del padre o madre que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES** **a) por mandato judicial** **BASE LEGAL:** - Ley N°26497 - Ley Orgánica del RENIEC literal b) art. 7°. 12/07/95 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de declaración jurada 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		1.35%	S/.49.90			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Administrativamente **BASE LEGAL:** - Ley N°26497 - Ley Orgánica del RENIEC literal b) art. 7°. 12/07/95 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de declaración jurada expresando el motivo de la cancelación adjuntando la documentación sustentatoria. 2 Exhibir copia simple del DNI del padre o madre que practica (n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carné de Extranjería o Pasaporte. 3. Recibo de Pago por derechos administrativos		1.35%	S/.49.90			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**CEREMONIAL MATRIMONIAL** **a) Local Municipal** **b) Fuera Local Municipal** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades 27972. - Decreto Legislativo 776 - Ley General de Procedimientos Administrativos 27444	1.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos: Lunes a Viernes en hora de oficina Lunes a Viernes fuera hora oficina Día laborable Día no laborable **Realizado por el Señor Alcalde** 20% de recargo del costo de la ceremonia		4.46% 5.81% 7.43% 10.27%	S/.165.00 S/.215.00 S/.275.00 S/.380.00			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**CERTIFICADO DE SOLTERIA / VIUDEZ** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud formato 2.- Copia DNI Solicitante 3.- Partida de Nacimiento (opcional) 4.- Declaracion Jurada de Estado Civil 5.- Recibo de Pago de Derechos Administrativos.		1.43%	S/.53.00			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

5.0	**DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES** **BASE LEGAL:** - Art. 252º del Código Civil - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Oficio rogatorio al Alcalde 2.- Documento sustentatorio 3.- Recibo de Pago de derechos Administrativos		1.39%	S/.63.00			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	S. Ger. Reg. Civ. 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**EXHIBICION DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES** **BASE LEGAL:** - Art. 251º del Código Civil, si fuere diverso el domicilio de los contrayentes. - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Oficio rogatorio al Alcalde 2.- Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente.		Gratuito	Gratuito			X	2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA EN REPRODUCCÓN DIRECTA DEL ACTA REGISTRAL** Es la copia certificada del acta. Corresponde a la imagen del acta que ha sido previamente digitalizada (escaneada), en formato A4. Documento público que acedita el asiento registral A) Expedición Gratuita de Copia certificada.- Se expide a favor del titular, sus representantes o apoderados **BASE LEGAL:** - D.S. N° 015 - 98 - PCM Reglamento de Inscripciones, art. 98° 25/04/98 - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Primera Copia en caso de inscripción de los hechos vitales (Art. 98 D.S No 015-98-PCM) 2.- Expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del DNI (Art. 2° de la Ley N° 29462)		Gratuito	Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	B) Expedición de Copia Certificada de Acta.- Se expide como documento público que acredita el asiento registral. **BASE LEGAL:** - D.S. N° 015 - 98 - PCM Reglamento de Inscripciones, art. 62° y 64° (25/04/1998). - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1.- Formato pre impreso uso nacional 2.- Formato pre impreso uso extranjero 3.- DNI del peticionante. 4.- Recibo de Pago de Derechos Administrativos.		0.72%	S/.26.64		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8.0	**EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS** Procedimiento a través del cual se emiten copias certificadas respecto las existencia en el Archivo Registral Físico, de documentos inscritos. La información reservada se encuentra regulada de acuerdo al art. 4° del D.S. N| 015-98-PCM. **BASE LEGAL:** - D.S. N° 015 - 98 - PCM Reglamento de Inscripciones, art. 4° (25/04/1998).	1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de declaración jurada, precisando: a) Nombres y apellidos completos, N° de DNI de solicitante En caso de exranjeros presentar original y copia simple de de Carné de Extranjería o Pasaporte. Consignar de ser el caso el N° de telefono y/o correo electrónico. b) Expresión concreta y precisas de información requerida c) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. 2 Recibo de pgo de derechos dministrativos: Por búsqueda Por cada fotocopia		0.41% 0.0029%	S/.15.00 S/.0.11		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9.0	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO** **a) Inscripción Ordinaria:** Para la inscripción del nacimiento de los nacidos dentro del territorio nacional como para los hijos de peruano nacidos en territorio extranjero, dentro del plazo establecido por Ley. Para la constitución del nombre, el registrador se ceñirá a lo establecido en los art. 19°, 20° y 21 del Código Civil vigente.	1 Certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA, de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa nacimiento; siempre que en en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso

	BASE LEGAL: - Ley N° 26497 - Ley Orgánica del RENIEC art 7° literal b. 12/07/1995. - D.S. N° 015-98-PCM-Reglamento de inscripciones. Art. 25° 25/04/1998. - Ley N° 28720 - 25/04/2008. - Resolución Jefatural N° 522-2007 - JNAC/RENIEC-21/11/09	profesional u otra persona competente. 2 Ehibir el DNI del (os) declarante (s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carné Extranjería o Pasaporte * De existir Declaración Jurada de Identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante; éste recabará el formato de notificación por declarante, éste recabará el formato de notificación por parte del Regidor Civil. * La notificación se efectuará según lo establecido en la GP-271 GRC / SGGTRC / 004 "Calificación Registral para Oficinas Autoriz * Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieran sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano, presentando cualquier documento que pruebe el nacimiento, traducido oficialmente al español en caso se haya emitido en idioma extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción extemporánea del menor de edad Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción Ordinaria. **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3 Ehibir el DNI del (os) declarante (s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de Extranjería o Pasaporte. * De existir Declaración Jurada de Identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabara el formato de notificación por parte del Regidor Civil. * La notificación se efectuará según lo establecido en la GP - 271 - GRC / SGGTRC / 004 "Calificación Registral para Oficinas Autorizadas" * Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieran sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano, presentando cualquier documento que pruebe el nacimiento, traducido oficialmente al español en caso se haya emitido en idioma extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.		Gratuito	Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	c) Inscripción Extemporánea del mayor de edad Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito. **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.S. N° 015-98-PCM-Reglamento de inscripciones. Art. 27° 25/04/1998. - Ley N° 29462. art. 3° - 28/11/2009.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. * En caso de mayores de edad sujeyos a interdicción se presentará copia certificada de resolución judicial que declara la iterdicción en la que se dsigna al curador. * En caso de los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (la) titular mayor de edad, para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	d) Inscripción por mandato Judicial.- Para la	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite	Sub Gerencia de	Sub Gerencia de	RENIRC

	Inscripción del menor de edad declarado judicialmente en abandono **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995.	Declaración Jurada. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.								Documentario	Registros Civiles	Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10.0	**INSCRIPCION DE ADOPCION** **a) Inscripción de Adopción de Menor de Edad.** Para la expedición de nueva acta del adoptado conforme al art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente. **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.S. N° 015-98-PCM-Reglamento de inscripciones. Art. 3° literal u) 25/04/1998. - D.L. N° 295-Código Civil. Art. 379 - 25/07/1984. - Adopción por excepciones contempladas en el art. 128° de la Ley N° 27337 - Código de Niños y Adolescentes.. - Ley N° 26981 y su reglamento aprobado por D:S: 010-2005 MIMDES-SNA.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.- Exhibír los DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carné de Extranjería o Pasaporte pasaporte. 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	a.2) Administrativamente: **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.S. N° 015-98-PCM-Reglamento de inscripciones. Art. 3° literal u) 25/04/1998. - D.L. N° 295-Código Civil. Art. 379 - 25/07/1984. - Ley 26981,art.12° y reglamento aprobado por D:S: 010-2005 MIMDES-SNA. - D.S. N° 010-2005 MINDES, art. 31°. - 23/10/2005.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2. Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores de edad en abandono. 3.- Exhibír los DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carné de Extranjería o Pasaporte pasaporte. 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción de adopción de Mayor de Edad.- Para la expedición de nueva acta del adoptado conforme al art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente. **b.1) Por mandato Judicial** **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.S. N° 015 - 98 -PCM- Reglamento de inscripciones. Art. 3° literal u) 25/04/1998. - D.L. N° 295-Código Civil. Art. 379 - 25/07/1984.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3. Copia Certificada del Acta de Nacimiento original, materia de archivamiento. 4. Exhibír los DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carné de Extranjería o Pasaporte pasaporte. 5. Recibo de Pago por Derechos Administrativos 6. Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.		1.23%	S/.45.45			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b.2) Por parte Notarial: **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.S. N° 015 - 98 -PCM- Reglamento de inscripciones. Art. 3° literal u) 25/04/1998.	1 Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. 2 Oficio y Escritura Pública que corresponda 3 Exhibír el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		1.23%	S/.45.45			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	c) Cese de Adopción a Solicitud del adoptado	1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de						X	10 días	Unidad de Trámite	Sub Gerencia de	Sub Gerencia de	RENIEC

	Para la Inscripción de las resoluciones judiciales que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada de conformidad al artículo 385° del Código Civil. **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995. - D.L. N° 295-Código Civil. Art. 379 - 25/07/1984.	Declaración Jurada. 2. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		1.23%	S/.45.45					Documentario	Registros Civiles	Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
11.0	**INSCRIPCION DE DEFUNCION** **a) Inscripción de Defunción.**- Se realiza dentro del plazo de 02 días útiles posteriores al fallecimiento. **BASE LEGAL:** - Ley N° 26497 -Ley Orgánica del RENIEC- Art. 7° literal b) 12/07/1995.	1. Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado profesional competente o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber médico que acredite la defunción. 2. Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 3 Exhibir el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción de Defunción de Oficio: Se realiza en los siguientes casos: *** Inscripción por muerte violenta.** Dispuesta por Oficio de autoridad a cargo de investigación de una muerte y/o requieren de reconocimiento médico - legal. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 *** Inscripción supletoria** Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 ***Inscripción por delcaración judicial por muerte presunta o ausencia por desaparición forzada.** Diispuesta por sentencia recaida por muerte presunta o declaración de ausencia por desaparición forzada conforme a Ley N° 28413 (*) **BASE LEGAL:** - D.S.N°015-98 -PCM- Reglamento de inscripciones. Art. 49°, literal u) 25/04/1998. - Decreto legislativo N° 295 Código Civil art. 63° - 25/07/84. - Ley N° 28413 art. 8° - 11/12/2004.	1. Certificado de médico Legista, Ofciio del Fiscal Provincial, parte judicial, Oficio del Juez militar u Oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protcolo de necropsia. 2. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. (*) En caso del art. 64° del Código Civil, la declaración de muerte disuelve el matrimonio del desaparecido		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12.0	**INSCRIPCION DE MATRIMONIO** **a) Inscripción de Matrimonios celebrado en el país** Para la inscripción de matrimonios celebrados por el Alcalde o persona con facultad delegada. **a.1. A solicitud del / los contribuyentes en Oficina Registral** **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b); 12/07/95. - D.S.N°015-98 -PCM- Reglamento de inscripciones. Art. 49°, literal	1. Solicitud a alcalde solicitando inscripción de matrimonio. 1. Oficio cursado por el alcalde de la Municipalidad que tuvo su cargo la celebración del matrimonio o en su defecto, a solicitud del contrayente (s). 2. Copia certificada del acta de celebración del matrimonio.		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

	u) 25/04/1998. - Decreto legislativo N° 295 Código Civil art. 269° - 25/07/84.												
	a.2. A solicitud de la municipalidad - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - Decreto Legislativo N° 295 Código Civil art. 269° - 25/07/84. - Resolución Jefatural N° 014-2010-JNAC-13/01/2010.	1. Oficio de la Municipalidad Provincial o Distrital celebrante del matrimonio. 2. Copia certificada del Acta de celebración del Matrimonio Civil.		Gratuito	Gratuito			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción de Matrimonios celebrado en el extranjero Para inscribir en el Registro Civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero, que no fue inscrito en el extranjero, que no fue inscrito en el Registro Consular del Perú **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D.S.N°015-98 -PCM- Reglamento de inscripciones. Art. 48° 25/04/1998.	1. Solicitud suscrita por ambos cónyuges con carácter de declaración jurada. 2. Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida oficialmente al español en el caso de que el acta haya sido emitida en idioma distinto. 3. Exhibir el DNI del Cónyuge peruano. 4. Certificado domiciliario, extendido con una antigüedad no mayor a los 90 días o Declaración Jurada señalando que el domicilio conyugal ha sido establecido dentro del del plazo de 90 días. 5. Original y/o copia simple del carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero.		Gratuito	Gratuito			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	c) Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte. Para la inscripción de los matrimonios celebrados en caso de inminente peligro de muerte, siempre que ésta ocurra en un plazo no mayor al año desde la celebración de dicho acto, según el artículo 268°-Código Civil. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) publicada el 12-07-95 - Decreto Legislativo N° 295 Código Civil art. 2698 - 25/07/84.	1. Solicitud suscrita por ambos cónyuges con carácter de Declaración Jurada. 2.- Acta de Celebración en dos ejemplares, uno de los cuales deberá devolverse al capellán, debidamente firmada con fecha y hora de recepción 3. Exhibir el DNI del peticionante. En caso de extranjeros presentar original y copia simple de Carné de Extranjería o Pasaporte.		Gratuito	Gratuito			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	d) Inscripción de Supletoria de Matrimonio por mandato judicial. Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el Registro Consular ni en el Registro del Estado Civil del Perú dentro del plazo legal. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95	1. Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2. Oficio y parte con resolución judicial en el proceso no contencioso de inscripción supletoria de partida de matrimonio remitido por el Juzgado de Paz Letrado 3. Oficio y parte con sentencia firme en proceso penal remitido por el Jusgado Penal o Mixto.		Gratuito	Gratuito			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
13.0	**APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL** **a) Mayores de edad** **BASE LEGAL:** - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de Nacimiento actualizada de contrayentes 3 Original y copia de DNI de contrayentes (vigente) 4 Original y Copia de DNI de dos testigos (vigentes) 5 Declaración jurada de domicilio y estado civil 6 Certificado salud incluye examenes de VDRL y ELISA de ambos contrayentes. 7. Constancia de charla prematrimonial. 8 Los contrayentes publicaran el Edicto Matrimonial en diario oficial de la región, vencido el plazo de ocho días sin que hubiese oposición al matrimonio se fijará fecha de						**X**	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		ceremonia. 9 Recibo de pago de derechos administrativos		1.37%	S/.50.69								
	b) Menores de Edad **BASE LEGAL:** **c) Viudos** **BASE LEGAL:** - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	Admás de los requisitos en el punto a) 1 Dispensa de consentimiento de los padres. Tutor Juez de menores, si fuera el caso. Además de los requisitos en el punto a) 1 Partida de Matrimonio Civil 2 Partida de defunción del cónyuge fallecido 3 Declaración Jurada Notarial de Bienes Adquiridos en anterior matrimonio bajo su administración e hijos menores a su cargo.											
	d) Divorciados **BASE LEGAL:** - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	Además de los requisitos en el punto a) 1 Partida de Matrimonio anterior con anotación de Disolución de Matrimonio 2 Declaración Jurada Notarial para bienes adquiridos en anterior matrimonio bajo su administración e hijos bajo su patria potestad											
	e) Extranjeros solteros **BASE LEGAL:** - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	Además de los requisitos en el punto a) 1. Partida de Nacimiento y certificado de soltería visado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2. Traducción oficial al castellano. 3. Fotocopia de pasaporte vigente y/o carné de extranjería.											
	f) Extranjeros viudos - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	Además de los requisitos en el punto a) 1. Partida de Nacimiento y certificado de soltería visado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2. Partida de defunción del cónyuge fallecido visado por el Consulado Peruano en el país de orígen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3. Declaración Jurada Notarial de Bienes Adquiridos en anterior matrimonio bajo su administración e hijos menores bajo su patria potestad. 4. Traducción oficial al castellano. 5. Fotocopia pasaporte y/o carné extranjería.											
	g) Extranjeros Divorciados - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	Además de los requisitos en el punto a) 1. Partida de Nacimiento y certificado de soltería visado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2. Partida de matrimonio anterior con anotación de Disolución de Matrimonio visado por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú. 3. Sentencia de Divorcio 4. Declaración Jurada Notarial de Bienes Adquiridos en anterior matrimonio bajo su administración e hijos menores bajo su patria potestad. 5. Traducción oficial al castellano. 6. Fotocopia pasaporte y/o carné extranjería.											
14.0	**MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO** Matrimonio Civil Comunitario.-Autorizado con Acuerdo de Consejo **BASE LEGAL:** - D. L. N° 295 Código Civil art. 248°-25/07/1984.	1. Expediente Matrimonial completo 2. Recibo de Pago de derechos Administrativos		0.27%	S/.10.00			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15.0	**POSTERGACION DE MATRIMONIO** Hasta por 30 dias	1.- Solicitud al Alcalde indicando motivos 2.- Recibo de Pago de derechos Administrativos		0.97%	S/.39.50			**X**	2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social

	BASE LEGAL: . Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC, 12/07/1995.											15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
16.0	**RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL** **BASE LEGAL:** . Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, 11/04/01	1 Solicitud al Alcalde 2 Documento sustentatorio 3. Recibo de pago		0.55%	S/.20.35			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
17.0	**RECTIFICACION DE ACTAS REGISTRALES** **a) Inscripción de Rectificación Administrativa de Actas Registrales.-** Para corregir errores evidentes de la revisión de la propia acta registral o a partir de los documentos que obran en el archivo registral. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones-Art. 71. 72 y 73 - 25/04/1998.	1. Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2 Exhibir el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3. Certificado del Nacido Vivo o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA de haber atendido o constatado el parto cuando la rectificación corresponda al sexo del inscrito, sólo si dicho certificado no obrase como sustento documentario del asiento registral a rectificarse.		Gratuito	Gratuito			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción de Rectificación por mandato judicial Para la rectificación de datos de las actas registrales **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95	1. Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3. Recibo de pago por derechos administrativos.		1.26%	S/.46.73			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	c) Inscripción de Rectificación Notarial de Actas Registrales Para atender la solicitud de corrección de errore u omisiones tramitados por vía notarial, que no sea materia del procedimiento 12.d) **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - Ley No 26662 Ley de Competencia Notarial en asuntos no contencionsos.	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración jurada. 2. Oficio y escritura pública que corresponda. 3 Exhibir el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4. Recibo de pago por derechos administrativos.		1.26%	S/.46.73			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	d) Inscripción por cambio, adición o supresión de nombre Para la modificación de los datos referidos al nombre de las actas registrales por mandato judicial. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) 12/07/95 - D. L. N° 295 Código Civil art. 25 y 29°-25/07/1984. - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones-Art. 3. Literal V) - 25/04/1998. - Decreto Supremo No 015-98-PCM	1. Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. 2. Oficio y Parte Judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3. Recibo de Pago por Derechos Administrativos.		1.26%	S/.46.73			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
18.0	**INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES**	1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite	Sub Gerencia de	Sub Gerencia de	RENIEC

	Procedimiento por el cual se modifica el contenido de las actas registra-les. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial se genera una nueva acta. **a) Inscripción de Reconocimiento por progenitor** Para extender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) en el Registro Civil. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal l) - 25/04/1998. - Ley N° 29032, art. 2 y 3° - 05/06/2007. - D.L. N° 295- Código Civil. Art. 387° y 388°	Declaración Jurada. 2 Exhibír el DNI del representante del título. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3. Suscripción del formato de acta de reconocimiento proporcionado por el Registro Civil								Documentario	Registros Civiles	Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	b) Inscripción de Reconocimieno practicado por abuelos Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) en el Registro Civil- Art. 389° del Código Civil. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal t) - 25/04/1998. - Decreto Supremo N° 015 - 98 - PCM - Reglamento de Inscripciones Literal t) del art. 3° - 25/04/1998. - Ley N° 29032, art. 2 y 3° - 05/06/2007. - Decreto Legislativo N° 295 Código Civi art. 387° y 388°	1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada. 2 Exhibir copia simple del DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 3. Copia certificada de acta de nacimiento del padre o madre 4. Copia certificada del acta de defuinción o original y copia simple del certificado de discapacidad en formato simple aprobado por MINSA o por Resolución Ejecutiva o carne de CONADIS o certificado o constancia expedida por un Centro de Educación Básica especial o contancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un Centro de Rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MINSA, Ministerio de Educación, de trabajo y Promoción del Empleo o al Seguro Social de Salud o Resolución del Formato de interdicción del padre o la madre. 5. Suscripción del formato de acta de reconocimiento proporcionado por el Registro Civil.		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	c) Inscripción de Reconocimiento por escritura pública Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) practicado por el padre o la madre o los abuelos en el caso del art. 390 del Código Civil **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal t) - 25/04/1998. - Decreto Supremo N° 015 - 98 - PCM - Reglamento de Inscripciones Literal t) del art. 3° - 25/04/1998. - Ley N° 29032, art. 2 y 3° - 05/06/2007. - Decreto Legislativo N° 295 Código Civi art. 387° y 388°	1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada Declaración Jurada. 2 Escritura pública de Reconocimiento o Testamento 3 Exhibir copia simple del DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4. Recibo de pago por derechos administrativos		1.26%	S/.46.73			**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	d) Inscripción de Declaración Juicial de partenidad o maternidad Para atender la solicitud de paternidad o maternidad dispuesta por mandato judicial. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95	1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte						**X**	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		4. Recibo de pago por derechos administrativos		1.26%	S/.46.73								
	e) Inscripción de disolución del vínculo matrimonial Para entende r la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por decisión judicial en última instancia por Resolución de Alcaldía o por Acta Notarial. **e.1) Por mandato Judicial** **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal t) - 25/04/1998.	1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada Declaración Jurada. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera deberá presentarse Resolución Judicial de Reconocimiento de de Tribunal Extrajero (Exequatur). 3 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4. Recibo de pago por derechos administrativos		1.26%	S/.46.73			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	e.2) Por parte Notarial **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal t) - 25/04/1998. - Ley 29227, art. 7° - 16/05/2008.	1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2 Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las Actas Notariales de Declaración de Separación Convencional y de disolución del víncuo matrimonial. 3 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos Tratándose de acta notarial expedida en territorio extranjero, en idioma distinto a castellano, deberá presentarse la traducción oficial, además de la Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.		1.26%	S/.46.73			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	e.3) Por Resolución de Alcaldía **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95 - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones - Art. 3. literal t) - 25/04/1998. - Ley 29227, art. 7° - 16/05/2008.	1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2. Copia de Resolución de Alcaldía emitida por el Alcalde de la Municipalidad Provincnial y/o distrital autorizada, que declara la disolución del vínculo matrimonial. 3 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		1.26%	S/.46.73				10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	f) Inscripción de nulidad o de invalidez de matrimonio judicialmente declarado Para atender la solicitud de inscripción en mérito a una resolución judicial que declara la nulidad o inválidez de un matrimonio. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) del 12-07-95	1 Solicitud suscrita por el solicitante con carácter de Declaración Jurada. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que practica(n) el reconocimiento. En caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte 4 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		1.26%	S/.46.73			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
19.0	**REGULARIZACION DE FIRMAS Y/O SELLADURAS EN ACTA REGISTRAL** Procedimiento por el cual se subsana la omisión de firma o selladura del Registrador Civil en el acta registral. **BASE LEGAL:** - Ley No 26497 Ley Orgánica del RENIEC. Art. 7° literal b) (12.07.95) - D.S.015-98-PCM-Reglamnto de Insccripciones-Art.3. lit q)/25.04.98	1. Formato de solicitud debidamente sustentada. 2. Recibo de Pago de Derechos Administrativos. (*) Despues de efectuada la regularización se expidirá una copia gratuita.		0.88%	S/.32.60			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
20.0	**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCION DE LOS REGISTROS CIVILES** Procedimiento para la expedición de constancia de no	1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada. 2 Exhibir copia simple del DNI del solicitante que						X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	ALCALDIA

	inscripción en los Registros de Estado Civil. **BASE LEGAL:** - Ley N°26497 Ley Orgánica del RENIEC literal c).Art. 7° (12/07/95).	practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3 Recibo de Pago por Derechos Administrativos		0.67%	S/.24.70							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
21.0	**REPOSICION DE ACTAS REGISTRALES CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA** Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas resgistrales que hayan sido deaparecidas o destruidas total o parcialmente, por por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia. **BASE LEGAL:** - Ley N°26497 Ley Orgánica del RENIEC literal c), del art. 7°/12/07/95 - Resolución Jefatural No 812-2009-JNAC/RENIEC - D.L-250-GRC/013- "Reposición de Actas con partic. Ciudadana	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2 Exhibir copia simple del DNI del declarante que practica el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3. Excepcionalmente se aceptará Declaración Jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos. 4. Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición.		Gratuito	Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
22.0	**EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS** Procedimiento a través del cual se emiten copias certificadas respecto a la existencia en el Archivo Registral Físico de documentos inscritos. La información reservada se encuentra regulada por el artículo 4° del D.S. 015-98-PCM. **BASE LEGAL:** - D:S: N° 015-98-PCM- Reglamento de Insccripciones -Art. 4. literal c) - 25/04/1998. - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General NOTA: El acceso a la información es un procedimiento gratuito. Sólo se realizará pago por la reproducción de la información y por la certificación de la misma.	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, precisando lo siguiente: a) Nombre y apellidos completos , número de DNI del solicitante, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o pasaporte, consignar de ser el caso N° de Telefono y correo electrónico. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información. c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. 3. Recibo de Pago por derechos administrativos de certificación			S/.3.50 por hoja		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
23.0	**RECONSTITUCION DE ACTAS REGISTRALES** Procedimiento por el cual se solicita la reconstitución del acta registral, por adolecer de algún vicio subsanable **BASE LEGAL:** - Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7° - D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) VI Disposición Final - Resol. Jefatural N° 045-2008-JNAC/RENIEC(09/FEB/2008) - Directiva DI N° 222-GRCC/007-RENIEC	1 Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2 Copia legible de DNI del declarante 3 Documento que acredite la existencia del hecho vital cuya acta se pide la reconstitución 4 Pago derecho de tramitación 6 Casos en que procede la Reconstitución a) Actas asentadas como partidas generales, cuando se encontraba vigente ROFREC de 1937. b) Actas que registran nacimientos multiples en una sola acta (doble o multiple hecho vital). c) Actas originales y duplicadas en blanco con oficio policial o resolución judicial. d) Actas con transposición de datos. e) Actas enmendadas con superposición de formato y con firmas originales de intervinientes. f) Cualquier otro caso que amerite se restituya su valor probatorio. 7 La legitimidad para iniciar el procedimiento de parte se regula del siguiente modo: a) En el caso de actas de nacimiento de personas capaces, la reposición la inicia el propio interesado o su representante legal, bastando poder especial fuera de registro con firma legalizada. b) En el caso de actas de nacimiento de incapaces, la reposición la inicia su representante legal o sus parientes hasta cuarto grado de consaguinidad. c) Cuando ejercen la patria potestad, sus tutores o persona legalmente responsable o sus parientes hasta el cuarto grado de consaguinidad.		0.86%	S/.32.00			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

		d) En el caso de actas de matrtimonio, la reposición la inicia cualquiera de los cónyuges, representantes legales, o sus ascendientes o descendientes. e) En el caso de actas de defunción, la reposición la incia el cónyuge del causante o en su defecto sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.											

SUB GERENCIA DE EDUCACIÒN CULTURA, DEPORTE Y RECREACION

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**EXTENSIÒN DE CARNÈ DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27972, art. 82º - Ley 27444, art. 28; inc. A	1. 01 Fotos tamaño carné (Fondo Blanco y a color) 2. Copia simple de DNI 3. Recibo de Pago 4. Llenar ficha de inscripción		0.08%	3.00				2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**EXPEDICION DE DUPLICADO DE CARNE DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL** **BASE LEGAL:** Ley 27444, art. 31.2 y 55.3	1. 01 Fotos tamaño carné (Fondo Blanco y a color) 2. Copia simple de DNI 3. Recibo de Pago		0.08%	3.00				1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**PRESTAMO DE DIARIOS- NORMAS LEGALES** **BASE LEGAL:** Ley N°27972, art. 82 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general	1. Presentación de Documento Nacional de Identidad		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**COPIA TEMATICA DE BIBLIOGRAFIA** **BASE LEGAL:** Ley 27444, art. 28° y art. 31.2 y 55.3	1. Recibo de Pago.		0.00%	0.10	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.0	**ALQUILER DE AMBIENTE PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y OTROS** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972, art. 59° Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud de alquiler detallando motivos académicos 2. Recibo de Pago		0.81%	S/.30.00		X		2 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6.0	**EXONERACION DE PAGO DE ALQUILER DE AMBIENTE PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS SIN FINES DE LUCRO**			Gratuito	Gratuito			X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social

	BASE LEGAL: Ley N° 27972, art. 59°	1. Solicitud de alquiler detallando actividad académica a realizar y sustentando motivos de exoneración. 2. Recibo de Pago										15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7.0	**FORMACION DE BIBLIOTECAS COMUNALES** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972, art. 82° Ley 27444, art. 28, inc. A	1. Solicitud de autorización para formación de bibliotecas comunales. 2. Recibo de Pago		Gratuito	Gratuito		**X**		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación	Sub Gerencia de Cultura, Deporte y Recreación 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES COMUNALES (JUVECOs)** **BASE LEGAL** - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 20°, artículos 112°, 113°,116° y 117° - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 29060, Ley del Silencio Administratuvo. - Reglamento de Organización y funcionamiento de Juntas Vecinales Comunales MPP-(12/10/2012). - Ordenanza Municipal N° 020-2012-CPP-Art. 50°	1. Solicitud de reconocimiento de Junta Vecinal Comunal. 2 Fotocopia fedateada del Acta de Constitución 3 Acta de aprobación Estatutos, conteniendo texto íntegro del mismo 4 Fotocopia Fedateada del Acta de Sufragio y Proclamación 4 Fotocopia Fedateada del Acta de Sufragio y Proclamación 5 Fotocopia fedateada Acta de Elección-Primer Consejo Directivo 6. Fotocopia simple de DNI de miembros del Consejo Vecinal. 7. Fotocopia fedateada de los Padrones. 8. Declaración Jurada de los miembros del Consejo Directivo de no tener antecedentes policiales y penales; y de tener dirección domiciliaria en la zona de ubicación de la JUVECO. **IMPORTANTE**: Las actas solicitadas deben ir acompañadas de copia fedateada de la primera hoja del libro de actas.		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**RENOVACION DE JUNTAS DIRECTIVAS** **BASE LEGAL** - Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 116º - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 29060, Ley del Silencio Administratuvo.	1. Solicitud de renovación de Junta Directiva 2 Fotocopia Fedateada de Acta de elección de la Junta Directiva. 3 Fotocopia fedateada del estatuto 4 Fotocopia fedateada del Acta de Juramentación 5 Fotocopia simple de DNI de miembros de Junta Directiva		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**RECONOCIMIENTO DE CLUBES JUVENILES Y OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES** **BASE LEGAL** - Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, art. 116º - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 29060, Ley del Silencio Administratuvo.	1 Solicitud requiriendo reconocimiento 2 Fotocopia fedateada del Acta de Constitución 3 Fotocopia fedateada de Estatutos 4 Fotocopia Fedateada del Acta de Elecciones Social 5 Fotocopia fedateada del Acta de Juramentación 6 Fotocopia simple de DNI de los miembros de la Junta Directiva		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL** **BASE LEGAL** - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, art. 116º - Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1 Solicitud 2. Fotocopia de Resolución de Reconocimiento como Organización Civil. 3 Fotocopia Fedateada de los Estatutos de la Organización Civil 4 Fotocopia fedateada del acta de juramentación 5 Fotocopia simple de DNI de miembros de la Junta Directiva Directiva.		Gratuito	Gratuito			**X**	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo y Promoción Social 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

UNIDAD DESCENTRALIZADA - POSTA MÉDICA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**CONSULTA MÉDICA** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.16%	S/.6.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
2.0	**CONSULTA OBSTÉTRICA** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.14%	S/.5.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
3.0	**APLICACIÓN DE VENOCLÍSIS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
4.0	**DETECCIÓN DE CÁNCER UTERINO (PAPANICOLAOU)** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
5.0	**CONSULTA ODONTOLÓGICA** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.14%	S/.5.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
6.0	**EXTRACCIÓN DE DIENTES** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.24%	S/.9.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
7.0	**RETIRO DE DISPOSTIVO INTRAUTERINO (DIU)**	1. Ticket de atención (en orden de llegada)				X			45 minutos	Oficina de Admisión	Médico Responsable	-	-

	BASE LEGAL: - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00					Posta Médica de Paita			
8.0	**LIMPIEZA DENTAL** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.24%	S/.9.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
9.0	**CURACIÓN DE DIENTE** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
10.0	**FLUORIZACION** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.24%	S/.9.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
11.0	**NEBULIZACIONES X02 SESIONES** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.19%	S/.7.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
12.0	**NEBULIZACIONES X03 SESIONES** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.24%	S/.9.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
13.0	**CURACIÓN SIMPLE** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.14%	S/.5.00	**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
14.0	**CURACIÓN LOCALIZADAS**	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo).				**X**			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-

	BASE LEGAL: - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	3. Recibo de Pago		0.30%	S/.11.00								
15.0	**CURACIONES COMPLEJAS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.59%	S/.22.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
16.0	**SATURACIÓN MENOR DE 05 PUNTOS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
17.0	**TEST DE EMBARAZO** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.14%	S/.5.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
18.0	**SATURACIÓN MAYOR DE 05 PUNTOS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.59%	S/.22.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
19.0	**EXTRACCIÓN DE PUNTOS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.14%	S/.5.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
20.0	**EXCERESIS DE UÑA** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.59%	S/.22.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
21.0	**DEBRIDACIÓN DE ABSCESOS**	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo).				X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-

	BASE LEGAL: - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	3. Recibo de Pago		0.59%	S/.22.00								
22.0	**CERTIFICADOS MÉDICOS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.59%	S/.22.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
23.0	**LAVADO DE OÍDOS** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.30%	S/.11.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
24.0	**INGRESO EXCEPCIONAL POR LICENCIA DE CONDUCIR** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago		0.43%	S/.16.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
25.0	**PLANIFICACIÓN FAMILIAR** **(APLICACIÓN DE MÉTODOS INYECTABLES)** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago (Pago de Insumos) - Mensual - Trimestral - Inserción de Dispositivo - Intrauterino - Tabletas orales - Preservativos y/o condones		 0.14% 0.57% 0.57% 1.41% 0.22% 0.03%	 S/.5.00 S/.21.00 S/.21.00 S/.52.00 S/.8.00 S/.1.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-
26.0	**INYECTABLES** **BASE LEGAL:** - Ley General de Salud - Del 20/07/2007 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, y su reglamento el DS Nº 004-2003-SA; - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Ticket de atención (en orden de llegada) 2. Apertura de Historia Clínica (Paciente Nuevo). 3. Recibo de Pago - Intradérmica - Subcutánea - Intramuscular - Endovenosa		 0.05% 0.05% 0.05% 0.05%	 S/.2.00 S/.2.00 S/.2.00 S/.2.00	X			45 minutos	Oficina de Admisión Posta Médica de Paita	Médico Responsable	-	-

UNIDAD DESCENTRALIZADA - OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO 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 Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1.0	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICA (ITSDC) - Certificado válidos por 02 años.**	1. Solicitud (ex - ante) dirigida al alcalde. 2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad					X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Gerente Municipal

	BASE LEGAL: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 066-2007-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.	(ex post). 3. Plan de Seguridad y Contingencia. 4. Plano o croquis del local:De distribución, Localización, Ubicación 5. Copia de acta Constitución de Empresa en Registros Públicos 6. Recibos de Pago: 6.1. Boleta de empoce. 6.2. Por informe de verificación hasta 100 m2. 6.3. Por informe levantamiento de observaciones-Hasta 100m2 6.4. Por renovación de certificado hasta 100 m2 6.5. Informe de verificación más de 101 m2 6.6. Informe de levantamiento de observaciones más de 100 m2 6.7. Por renovación de certificado de más de 101 m2		1.20% 0.80% 1.20% 4.10% 2.20% 4.10%	S/.44.40 S/.29.60 S/.44.40 S/.151.70 S/.81.40 S/.151.70							15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.0	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICA (ITSDC)** **(Para eventos y espectáculos públicos)** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 066-2007-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Plan de Seguridad de evacuación y contingencia elaborado por el promotor del espectáculo. 3. Plano o croquis de distribución con flujograma, señalización y ubicación de brigadas y otros de la zona donde se realizará el espectáculo. 4. Declaración Jurada de compromiso de no uso de fuegos artificiales o caso contrario adjuntar documento de autorización de la DICSCAMEC. 5. Recibo de Pago 5.1. Locales cerrados hasta 1,000 espectadores. 5.2. Locales abiertos o cerrados entre 1001 y 3000 espectadores 5.3. Eventos culturales y religiosos 5.4. Eventos educativos y humanitarios.		4.77% 5.81% 1.60% 1.00%	S/.176.50 S/.215.00 S/.59.20 S/.37.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.0	**INFORME DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL PARA LA CALIFICACIÓN DE ANTEPROYECTOS, LICENCIAS DE OBRAS E INSTALACIONES DE ESTACIONES DE BASE** **BASE LEGAL:** - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 066-2007-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de plano de ubicación con localización. 3. Copia de plano arquitectónico: planta, corte y elevaciones. 4. Copia de plano de instalaciones sanitarias y eléctricas. 5. Plan de seguridad y contingencia. 6. Boleta de Pago (Tasa aprobada por el MTC)		1.00%	S/.37.00		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.0	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA** (Procedimiento y costo incluido en el trámite de la Licencia de Funcionamiento; procedimiento incluido en la Sub Gerencia de Comercialización. **BASE LEGAL:** - Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - D.S. N° 066-2007-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil. - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Expediente presentado en la Sub Gerencia de Comercialización incluido en la Solicitud de la Licencia de Funcionamiento. 2. Recibo de pago del procedimiento incluido en los derechos de la Licencia de Funcionamiento 2.1. Locales hasta 100 m2 2.2. Locales entre 101 m2 y 500 m2		1.20% 4.10%	S/.44.40 S/.151.70		X		3 días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso