



Municipalidad Distrital de Barranco

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2017-MDB

Barranco, 21 de diciembre de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

VISTOS: El Informe N° 143-2017-GPPM-MDB, de fecha 21 de diciembre del 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; El Informe N° 504-2017-GAJ-MDB, de fecha 21 de diciembre de 2017, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y el Proveído N° 1008-2017-MDB-GM, de fecha 21 de diciembre de 2017, emitido por la Gerencia Municipal, respecto a la propuesta de Actualización de Requisitos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad en el Teto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Barranco;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 38°, numeral 38.5, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía;

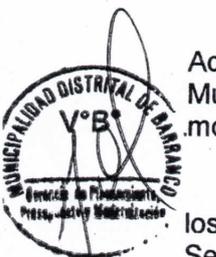
Que, el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062- 2009-PCM precisa que la modificación del valor de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; asimismo, señala que las entidades, a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, así como en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT;

Que, el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 353-2015- EF, aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria como índice de referencia en normas Tributarias en S/ 4,050.00 (Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles), para el ejercicio Presupuestal 2017.

Que mediante Ordenanza N°391-MDB, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Barranco, ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante el Acuerdo de Concejo N°2474-MML, y modificado mediante Decreto de Alcaldía N°007-2014-MDB;

Que mediante Decreto de Alcaldía N°002-2016-MDB, se aprobó la Reconversión de los nuevos términos porcentuales de las tarifas contenidas en el Tarifario Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE y Adecuación a la estructura orgánica vigente de la Municipalidad de Barranco; mediante Ordenanza N° 465-MDB, se aprobó la incorporación de Procedimientos Administrativos, Requisitos y Derechos de Trámite en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, aprobado por Ordenanza N°391-MDB; y, mediante Decreto de Alcaldía N°009-2016-MDB se realizó la eliminación de Procedimientos Administrativos y la actualización de los plazos, calificaciones, denominación y requisitos de los Procedimientos Administrativos del TUPA de la Municipalidad Distrital de Barranco.

//...



Que el Artículo 40°, numeral 40.1.8 del Decreto Legislativo N°1272, sobre Documentación Prohibida de Solicitar precisa: "Constancia de pago realizada a la propia entidad por algún trámite, en cuyo caso el administrado solo queda obligado a informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la administración la verificación inmediata";

Que en el Artículo 5°, literal d), del Decreto Legislativo N°1246, sobre Prohibición de la exigencia de la documentación, establece que las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, entre otros documentos: "Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa"; "Certificados o constancias de habilitación profesional o similar expedidos por los Colegios Profesionales cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional";

Que mediante el Informe N°504-2017-GAJ-MDB, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable para proceder a realizar los cambios y actualizaciones propuestas a través de la emisión de un Decreto de Alcaldía, siempre que se cumpla con la normatividad legal vigente;

Estando en lo expuesto, y en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 20° numeral 6), 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con la visación de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal;

DECRETA:

Artículo Primero.- ACTUALIZAR los Derechos de Trámite por los Procedimientos y Servicios Administrativos brindados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA de la Municipalidad Distrital de Barranco, en lo que corresponde a los porcentajes de la UIT, de acuerdo al monto de S/.4,050.00 (Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles), según ANEXO que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- ACTUALIZAR los requisitos de los siguientes Procedimientos Administrativos y Servicios brindados en Exclusividad: 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 71, 72, 73, 74, 75, 98, 99, 109, 110, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y demás unidades orgánicas de la Municipalidad, el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR al Área de Administración Documentaria y Archivo la publicación del presente Decreto de Alcaldía y Anexo TUPA en lugares visibles de la entidad, en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su modificatoria y su Reglamento.

Artículo Quinto.- ENCARGAR al Área de Sistemas y Tecnologías de la Información la publicación del presente Decreto y Anexo TUPA en el Portal Institucional de la Municipalidad: www.munibarranco.gob.pe y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización su publicación en el Portal Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

"FELIPE ANTONIO MEZARINA TONG"
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

RODOLFO ARRIBAS PLATA VALLEJOS
GERENTE GENERAL



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DEBE DECIR
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			REQUISITOS
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, CONTROL Y EJECUTORIA COACTIVA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
11	Fraccionamiento de Deudas Tributarias	5. En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.	5. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
12	Fraccionamiento de deudas por multas administrativas	4. En caso de representación presentar poder con firma legalizada ante notario.	4. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
13	Recurso de Reclamación contra Resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria.	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
14	Recurso de propiedad ante cobranza de obligaciones Tributarias	3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	3. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
15	Recurso de apelación de Resoluciones que deniegan tercerías en materia Tributaria /2	3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	3. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
16	Solicitud de Suspensión de cobranza coactiva de obligaciones Tributarias	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
19	Solicitud de Devolución en materia Tributaria	2. En el caso de representación, presentar poder formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito o mediante poder con firma del administrado	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
20	Solicitud de Compensación en materia tributaria	3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	3. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
21	Solicitud de prescripción en materia Tributaria	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
22	Recurso de Reclamación	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
23	Recurso de Apelación que resuelve Recurso de Reclamación/2	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
24	Recurso de Apelación de Puro Derecho/2	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
25	Recurso de Apelación de denegatoria de Compensación, Inafectación o Prescripción/2	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)

DEBE DECIR

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	REQUISITOS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, CONTROL Y EJECUTORIA COACTIVA : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
27	Constancia de No Adeudo Tributario: - De Impuesto Predial - De Impuesto Predial - De Arbitrios Municipales - De Inafectación al Impuesto Predial - De Inafectación al Impuesto de Alcabala hasta el año 2001 - De pago de Tributos	2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal y de vigencia de poder.
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
28	Solicitud de inafectación del impuesto predial	4. En el caso de representación, deberá adjuntar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad.	4. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
29	Presentación de Declaración Jurada para la Inscripción	3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	3. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
30	Presentación de Declaración Jurada rectificatoria que aumenta o mantiene la base imponible.	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
31	Presentación de Declaración Jurada rectificatoria que disminuye la base imponible.	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
32	Presentación de Declaración Jurada de Transferencia o Descargo (Impuesto Predial)	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
33	Presentación de Declaración Jurada de Actualización de Datos (Impuesto Predial y otros)	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
34	Presentación de Declaración Jurada de cambio de domicilio fiscal y/o datos del contribuyente.	2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	2. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
35	Solicitud de beneficio Tributario para pensionista (Descuento del 50% de la IUT de la base imponible del Impuesto Predial)	3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento privado con firma legalizada de notario.	3. En caso de representación presentar declaración jurada de representante legal.
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
36	REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA y HL - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)	2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 4. Pago por derecho de trámite	2. Presentar declaración jurada de vigencia de poder y designación de representante legal. 4. Indicar la fecha y número del comprobante de pago



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)

DEBE DECIR

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	REQUISITOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
37	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD A:</p> <p>-La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.</p> <p>-La ampliación de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m2.</p> <p>-La remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida</p>	<p>5. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.</p> <p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p>	<p>5. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.</p> <p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>
	<p>-Ampliaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p> <p>6. Pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>6. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>
	<p>-Las obras de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de sujeción a los planes de desarrollo urbano.</p>	<p>2. Pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>	<p>2. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>
	<p>-La demolición total de edificaciones menores de 5 pisos de altura, siempre que no requieran el uso de explosivos.</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p> <p>6. Pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>6. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>
	<p>-La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p> <p>5. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</p>



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DICE (Conforme a Ordenanza N°391)	REQUISITOS	DEBE DECIR
		REQUISITOS		REQUISITOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO				
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
38	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B:		3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 5. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.
	-Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida.		3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 6. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.
	-Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, (las ampliaciones procederán solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial)		3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 8. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 8. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.
	-En caso de demoliciones parciales		3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 7. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 7. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.
	-La construcción de cercos En Inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.		3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 7. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 7. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DEBE DECIR
DICE (Conforme a Ordenanza N°391)			
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
39	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Para vivienda multifamiliar quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) -Edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D) - Edificaciones de uso mixto con vivienda -Intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles (previamente declarados) -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) - Edificaciones para mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) - Locales para espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes) -Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D. 	<p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p> <p>5. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.</p>
40	<p>Licencia de edificación - Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Edificaciones para fines de industria. -Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida) - Edificaciones para mercados (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida) - Locales de espectáculos deportivos (de más de 20,000 (de más de 20,000 ocupantes) - Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. 	<p>3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.</p> <p>6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>9. Pago de tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones del FUE"</p>	<p>3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>6. Indicar fecha y número de comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>9. Indicar la fecha y numero del comprobante de pago correspondiente verificación administrativa, consignado en el rubro "Observaciones" del FUE.</p>
42	<p>Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variación modalidad A, B, C y D</p>	<p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.</p> <p>6. Pago del derecho de trámite.</p>	<p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>b) Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>6. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.</p>



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DEBE DECIR
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
43	Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variación -MODALIDAD A -MODALIDAD B -MODALIDAD C Y D	2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar : a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica , vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 8. Pago del derecho de trámite.	2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar : a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 8. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
44	Anteproyecto en Consulta -Modalidad A y B -Modalidad C y D	5. Copia de comprobante de pago por derecho de revisión. 6. Pago del derecho de trámite.	5. Indicar fecha y numero de comprobante de pago por derecho de revisión. 6. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
45	Pre- declaratoria de edificación	6. Copia de comprobante de pago por derecho de revisión. 7. Pago del derecho de trámite.	6. Indicar fecha y numero de comprobante de pago por derecho de revisión. 7. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
49	Regularización de edificaciones (Se podrán regularizar las edificaciones ejecutadas hasta el 27 de setiembre del 2008)	2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar : a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica , vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios 4. Pago del derecho de trámite.	2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar : a) La escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
50	Licencia de habilitación urbana modalidad B	3. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta(30) días calendario 10. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo de fecha de construcción actualizado por el indice de precios al consumidor. 11. Derecho de trámite.	3. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 10. Indicar fecha y número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar, tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. 11. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
51	Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 4. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 6. Derecho de trámite de verificación Administrativa.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Indicar fecha y número de comprobante correspondiente a la verificación administrativa.
51	Licencia de habilitación urbana modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 4. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios. 6. Derecho de Trámite verificación Administrativa.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Indicar fecha y número de comprobante correspondiente a la verificación administrativa.



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)		DEBE DECIR	
N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	REQUISITOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
52	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		4. Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
		6. Derecho de Trámite verificación Administrativa.	6. Indicar fecha y número de comprobante correspondiente a la verificación administrativa.
54	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 54.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		4 Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
	8.Derecho de Trámite	8. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.	
54	54.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con evaluación de la Comisión Técnica)	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		4 Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
		9. Derecho de trámite.	9. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
55	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		4 Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta(30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
		7. Derecho de trámite	7. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
56	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.	2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		4 Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
		6. Derecho de trámite	6. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
57	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Se podrán regularizar las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 25 de setiembre del 2007)	4 Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor treinta (30) días calendarios.	4. Si es representante de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
		17. Derecho de trámite	17. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)

DEBE DECIR

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	REQUISITOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
58	Certificado Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
59	Ficha Única Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
60	Rectificación de la ficha Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
61	Actualización de la información Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE)	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE)
62	Certificado de jurisdicción	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 6. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 6. Indicar fecha y número de comprobante de pago
63	Certificado de nomenclatura vial	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 6. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 6. Indicar fecha y número de comprobante de pago
64	Certificado de numeración para: Nueva Edificación Edificación Saneada y Concluida	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE)	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE)
		6. Pago del derecho de trámite	6. Indicar fecha y número de comprobante de pago
		3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
71	Plano Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
72	Hoja Informativa Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
73	Constancia de Ficha Catastral	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DEBE DECIR
DICE (Conforme a Ordenanza N°391)			
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
74	Constancia de Linderos y medidas perimétricas	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
75	Certificado Negativo	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica , copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Pago del derecho de trámite	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente) y exhibir documento (DNI/CE) 5. Indicar fecha y número de comprobante de pago
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
98	Modificación del Registro Municipal de Vehiculos menores por cambio de denominación o Razón Social	2. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante ,expedido por la Oficina Registral Correspondiente con una antigüedad no mayor a 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 6. Pago por derecho de trámite	2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 6. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
99	Modificación del Registro Municipal de Vehiculos menores por incremento de vehiculos.	2. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante ,expedido por la Oficina Registral Correspondiente con una antigüedad no mayor a 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 7. Pago por derecho de trámite	2. Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 7. Indicar fecha y numero de comprobante de pago.
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
109	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: - Establecimientos con un área de hasta 100 m2 y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del área total del local con ITSE Básica Ex Post. - Establecimientos con un establecimientos con un m2 con ITSE Básica Ex Ante - Establecimientos con un área más de 500 m2 que requieren un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria	REQUISITOS ESPECÍFICOS 1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 1. Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
110	Licencia de Funcionamiento Corporativa para: - Mercados de Abasto - Galerías y Centros Comerciales	REQUISITOS ESPECÍFICOS 1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 1. Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
134	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100 m2 - con ITSE Básica Ex - Post en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
135	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex - Ante en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
136	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE De Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.



ANEXO 1: REQUISITOS ACTUALIZADOS POR PROCEDIMIENTO

DICE (Conforme a Ordenanza N°391)

DEBE DECIR

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	REQUISITOS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD			
137	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (licencia corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
138	Licencia de funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (licencia corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
139	Licencia de funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica Ex Post	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
140	Licencia de funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica Ex Post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
141	Licencia de funcionamiento: Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica Ex Post, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
142	Licencia de funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex Ante.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.
143	Licencia de funcionamiento: Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica ex ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.	REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.1 Declaración jurada de contar con título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.

