

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPILADO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO**

(DECRETO DE ALCALDÍA N° 10-2019-A-MPI - DECRETO DE ALCALDÍA N° 07-2019-A-MPI - ORDENANZA MUNICIPAL N° 671-2019-MPI - ORDENANZA MUNICIPAL N° 654-2018-MPI - ORDENANZA MUNICIPAL N° 644-2018-MPI)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
I SECRETARÍA GENERAL											
1 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA ENTIDAD (Copia simple o certificada) Base Legal Ley 27806, art. 1°, 17°, 03/08/2002. D.S. 043-2003-PCM, art. 11°, 24/04/2003. Ley 27927, art.1°, 04/02/2003 D. Legislativo 1353, art. 7°, 07/01/2017 Ordenanza Municipal N°635-2018-MPI, 11/01/2018 Decreto de Alcaldía N° 07-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Derecho de trámite Costo por reproducción de la información a) Copia, tamaño A4 (por hoja) b) Copia simple, tamaño A3 (por hoja) c) Disco compacto (CD) d) Copia de planos por tamaño: * A 3 * A 2 * A 1 * A 0		GRATUITO 0.10 1.00 2.50 1.50 4.00 6.00 12.00		X	Diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Secretaría General	Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la información pública	
2 RECURSOS IMPUGNATORIOS Base Legal DS 006-2017-JUS art.122°, 215° al 226°, 20/03/2017 TUO de la Ley 27444	1.- Formato conteniendo los siguientes datos: - Designación del funcionario o Dependencia ante quien se dirige. - Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente. - Identificación de la Resolución Impugnada. - Sustentación del Recurso con firma del recurrente y su abogado habilitado, indicando el domicilio procesal. - Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso. 2.- Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto..		GRATUITO		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	De acuerdo al Procedimiento Administrativo que emitió Resolución	Gerencia que emitió Acto administrativo	Alcaldía	
3 COPIA CERTIFICADA EN EXPEDIENTE O EN EL ARCHIVO CENTRAL Base Legal DS 006-2017-JUS art.119°, 20/03/2017 TUO de la Ley 27444	1 Solicitud única de trámite debidamente llenada y firmada por el solicitante o representante legal. 2 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma; en caso de persona natural, carta poder simple con firma del administrado. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Por primera copia * Por hoja adicional		6.00 3.00	X		Dos (02) días hábiles	Trámite documentario	Secretaría General			
II GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
2.1 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y DETERMINACIÓN											
4 CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE, DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN, BENEFICIO TRIBUTARIO Y NO ADEUDO Base Legal DS 156-2004-EF, art. 34°, 15/11/2004.	1 Solicitud única de trámite debidamente llenada y firmada por el titular de la propiedad o su representante legal. 2 Exhibir el DNI del solicitante 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		18.30	X		Dos (02) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Registro y Determinación	Sub gerencia de Registro y Determinación	Gerente de Administración Tributaria	
5 DUPLICADO DE EMISION DE AVALUO MECANIZADO	1 Exhibir el DNI del contribuyente 2 En el caso de representación deberá presentar poder simple			X			Sub gerencia de	Sub gerencia de Registro y			

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA. arts. 20, 27, 28, 15/05/2017	7 8 9 10	Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz en 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. - Plano del predio rústico 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 son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 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 intervienen. (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.									
11	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO SIN OBRAS O CON OBRAS INCONCLUSAS 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 011-2017-VIVIENDA. arts. 20, 29, 30, 15/05/2017	1 2 3 4 5 6 7 8	Formulario Único por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite y fecha de pago Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar. En caso el administrado sea 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. Anexo F del FUUH. Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Sin obras *Con obras inconclusas 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 sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E.			X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
				605.70 728.80								

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
			- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. - En caso se solicite la subdivisión de un lote con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, debiendo presentar los requisitos del procedimiento de "Recepción de Obras" en lo que corresponda. 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.									
12	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales responsables) Base Legal * Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13), Ley 30056 art. 7 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA. art 17, 20, 22, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 Se sujetan a esta modalidad: Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del art. 3, de la Ley 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). No están contempladas	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único FUHU por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la Licencia y fecha de pago 2 Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir 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, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM b. Plano perimétrico y topográfico. c. 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. d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e. Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda 11 Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación 14 Tasa correspondiente a la Verificación Administrativa B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Anexo H (presentar antes del inicio de obra) que contiene:			X				Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
				324.90								

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	a. Fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra b. Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c. Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra 16 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica (por cada visita). Notas: a. Los planos son elaborados en forma 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 c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos d. Documentación técnica será presentada también en archivo digital		356.40								
13	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B" (Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS 011-2017 VIVIENDA. arts. 17, 20, 23, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/12/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. No están contempladas Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Unico FUHU por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la Licencia y fecha de pago 2 Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir 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, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM b. Plano perimétrico y topográfico. c. 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. d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. e. Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda 11 Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la				X		Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
		<p>Nación.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación</p> <p>14 Pago de la Tasa correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Anexo H (presentar antes del inicio de obra) que contiene:</p> <p>a. Fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b. Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c. Pago de la Tasa correspondiente a la Verificación Técnica por visita, en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>16 Póliza CAR</p> <p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>		652.50							
14	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017 -VIVIENDA - arts. 17, 20, 23, 24, 15/05/2017</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único FUHU por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la Licencia y fecha de pago</p> <p>2 Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- 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.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p>			X		Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde 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	10 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 11 Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA. 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 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 14 Estudio de Impacto Vial-EIV, en los casos que establezca el RNE 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Tasa correspondiente a la Verificación Administrativa B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Anexo H (presentar antes del inicio de obra) que contiene: a. Fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra b. Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c. Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra 18 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica (por cada visita). 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.									
15	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017 -VIVIENDA - arts. 17, 20, 23, 24, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1 Formulario Único por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la Licencia y fecha de pago 2 Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir 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 de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM				X	Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos Especiales (UO).</p>	<p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- 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.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Certificación Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA.</p> <p>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.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial-EIV, en los casos que establezca el RNE</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>16 Tasa correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Anexo H (presentar antes del inicio de obra) que contiene:</p> <p>a. Fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b. Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c. Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>18 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica (por cada visita).</p> <p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>		933.10							
16	<p>LICENCIA DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA ANTES DE SU EJECUCIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 26 15/05/2017</p>	<p>1. MODALIDAD A o B</p> <p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, debidamente suscrito</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>Modalidad A</p> <p>Modalidad B</p>		308.00 420.60	X (Para Mod. A)	X	Trece (13) días hábiles (Para Mod B)	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		<p>2. MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p> <p>1 Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, debidamente suscrito</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>4 Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyecto.</p>		796.20		X	Dieciocho (18) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S/.)						Positivo
		<p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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 intervienen.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas serán aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>										
17	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>1. SIN VARIACIONES</p> <p>(o recepciones parciales)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 32, 33, 15/05/2017</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p>	<p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 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.</p> <p>6 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Modalidad "A" o "B" * Modalidad "C" o "D"</p>		490.30 948.30		X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
	<p>2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A, B, C y D con Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 19, 22 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 32, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30494, art. 1°, 02/08/2016</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p>	<p>1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 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.</p>				X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S.)						Positivo
		6	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, deberá presentar tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el administrado, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente									
		7	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Modalidad "A" o "B" * Modalidad "C" o "D"	567.40 1,108.70								
18	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 20, 34, 35, 36, 15/05/2017 * DL 1225, 1° Disp. Comp. Y Transitoria, 25/09/2015 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	FUHU correspondiente a la Recepción de Obra y Anexo G en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble									
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar.									
		4	En caso el administrado sea 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	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		6	Certificado de zonificación y vías.									
		7	Plano de ubicación y localización del terreno.									
		8	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.									
		9	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.									
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.									
		11	Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios 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 6, 7 y 8, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder									
		15	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (b) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 29090, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 34 del Reglamento; hasta el 25/09/2017 (c) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin	1,068.60								

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
			contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: Obras de distribución de agua potable y recolección de desague de distribución de energía eléctrica e iluminación pública según corresponda.								
LICENCIA DE EDIFICACION: PROCEDIMIENTOS											
19	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA 1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Aprobación automática) (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017 * Ley 30230, art. 59, 12/07/2014 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2) Las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, colindantes con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Tasa correspondiente a la Verificación Administrativa Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital 6 Plano de Ubicación según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 8 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra 9 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita) Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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 (e) Documentación técnica será presentada también en archivo digital		256.80				Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
	2. AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR (cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea 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					Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
<p>y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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 en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de Ubicación según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Anexo H , el cual contiene:</p> <p>a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>10 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(d) Documentación técnica será presentada también en archivo digital</p>		256.80							
<p>3. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificacions RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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 en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de Ubicación según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Anexo H , el cual contiene:</p> <p>a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las</p>		256.80	X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
EN SOLES (S/.)											
<p>en el inciso f) del art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) Documentación técnica será presentada también en archivo digital</p>		129.60								
<p>4. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni incremento de área techada)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de 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.</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de Ubicación según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Anexo H, el cual contiene:</p> <p>a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>10 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>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.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados</p>	X	256.80			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental		
			129.60								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
		por el propietario o solicitante. (d) Documentación técnica será presentada también en archivo digital									
5. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común a la legislación de la materia) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 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 semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria de 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 en original, por triplicado y un archivo digital 7 Plano de Ubicación según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Anexo H, el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra 10 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita) 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) Documentación técnica será presentada también en archivo digital			X				Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
6. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Demolición, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a demoler. 3 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.			X				Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
<p>Nº 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2º, 25/09/2015</p> <p>* Ley 30494, art. 1º, 02/08/2016</p> <p>* DL N°1287, art. 2º, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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.</p> <p>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, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>8 En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>9 Plano de Ubicación según formato</p> <p>10 Carta de Seguridad de Obra y memoria descriptiva, firmada por Ingeniero Civil</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>12 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>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) Documentación técnica será presentada también en archivo digital</p>		256.80							
<p>7. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2º, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2º, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>3 Plano de Ubicación según formato</p> <p>4 Memoria Descriptiva</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>5 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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</p>		256.80	X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	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		firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									
	<p>8. EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13), Ley 30056 art. 7° * Ley 30230, art. 59°, 12/07/2014 * DL 1014, art. 2°, 16/05/2008 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 15/05/2017 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>6 Plano de Ubicación y plano Perimétrico</p> <p>7 Descripción del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>9 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>Notas: a. Todos los documentos serán presentados por triplicado 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 intervienen. 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. Documentación técnica será presentada también en archivo digital</p>			X				Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
				256.80								
				356.40								
20	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad)											
	<p>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2. de área construida)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p>						Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
EN SOLES (S/.)											
<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 011-2017-VIVIENDA arts. 54.2, 57.1, 60, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59°, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017</p> <p>* Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p>	<p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por cada especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Anexo H , el cual contiene:</p> <p>a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra</p> <p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>12 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica,</p> <p>13 Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La documentación técnica, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital</p>		566.80								
<p>2. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 011-2017-VIVIENDA arts. 54.2, 57.1, 60, 15/05/2017</p> <p>* Ley 30230, art. 59°, 12/07/2014</p> <p>* DL 1225, art. 2°, 25/09/2015</p> <p>* DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA,</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad</p>		566.80		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 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	7 inmobiliaria correspondiente Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 10 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra 11 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
3. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N°011-2017-VIVIENDA arts. 54.2, 57.1, 60, 15/05/2017 * Ley 30230, art. 59°, 12/07/2014 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * Ley 30494, art. 1°, 02/08/2016 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 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 o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital a Plano de ubicación y localización según formato. b Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) ,Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente. c Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE d Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece			X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
			EN SOLES (S/.)								
<p>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</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p>	<p>el RNE.</p> <p>8 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.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.</p> <p>10 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.</p> <p>11 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>12 Anexo H , el cual contiene: a) Fecha de Inicio de la obra y el nombre del Responsable de Obra b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>13 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita)</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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 obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil 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 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		149.80								
<p>4. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N°011-2017-VIVIENDA arts. 54.2, 57.1, 60, 15/05/2017 * Ley 30230, art. 59°, 12/07/2014 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por triplicado)</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Demolición, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a demoler.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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.</p>		566.80		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
			EN SOLES (S/.)								
<p>1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS O CONJUNTOS RESIDENCIALES QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos o de 3,000 m2 de área techada)</p> <p>2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</p> <p>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 techada)</p> <p>6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N°011-2017-VIVIENDA, arts. 54.3, 57.1, 60, 61, 62, 63, 64, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * Ley 30494, art. 1°, 02/08/2016 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI</p>	<p>número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera</p> <p>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 existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. b) Plano de la edificación resultante. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar 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 deberán diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 15.3 Planos de instalaciones deben: a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Evaluar 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 presentar: 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</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Anexo H, el cual contiene: a) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las</p>		1195.00						Catastro		

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra (donde se establece el número de visitas)</p> <p>b) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>17 Tasa correspondiente a la verificación técnica (por visita) * Items 1, 2, 3 * Items 4, 5, 6, 7, 8</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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) El Anexo H y la Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil 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 días hábiles, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) Se puede adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto en Consulta 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 CENEPRED 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 lleve 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) Después 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 14, 15, 16 y 17. l) No es exigible el EIA para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. m) El EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo</p>									
			170.10 356.40							

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
		que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.									
9. DEMOLICION NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES A o B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N°011-2017-VIVIENDA, arts. 54.3, 57.1, 60, 61, 62, 63, 64, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * Ley 30494, art. 1°, 02/08/2016 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Demolición, en tres (03) juegos originales. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a demoler. 3 En caso el administrado sea 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 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 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: 8.1. Plano de ubicación y localización; y 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital 10 Plano de Localización y Ubicación. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea 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. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del 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 (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/ó ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Anexo H, el cual contiene: a) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra (donde se establece el número de visitas) b) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.		1195.00		X		Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
		<p>c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>16 Tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada visita</p> <p>17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16 y 17.</p>		170.10							
22	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>2. 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 techada)</p> <p>3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>4. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N°011-2017-VIVIENDA, arts. 54.3, 57.1, 60, 61, 62, 63,</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p>		1570.10		X	Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
<p>64, 15/05/2017 * DL 1225, art. 2°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA, arts. 7, 8, 17, 25/01/2017 * Resolución Ministerial N°118-2017-VIVIENDA, art. 1, 2, 04/04/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI</p>	<p>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 existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar o remodelar. b) Plano de la edificación resultante. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura deberán diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>15.3 Planos de instalaciones deben: a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentar: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>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</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Anexo H, el cual contiene: a) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Inspector Municipal de Obra designado por la Municipalidad o Supervisor Privado de Obra (donde se establece el número de visitas) b) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. c) Indicar monto, número de comprobante de pago y fecha de pago en caso de Inspector Municipal de Obra o adjuntar copia del recibo de pago al CAP o CIP en caso de Supervisor Privado de Obra</p> <p>17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado 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.</p> <p>d) El Anexo H y la Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil 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 días calendario, 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</p>									

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
		<p>hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>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.</p> <p>h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>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.</p> <p>j) Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p> <p>l) No es exigible el EIA para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>m) El EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.</p>									
23	<p>MODIFICACIÓN PARCIAL DE PROYECTO APROBADO</p> <p>1. MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD A (Previo a la ejecución del proyecto)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 68, 15/05/2017</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital</p> <p>6 Plano de Ubicación según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas</p> <p>8 En caso de Ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores</p> <p>* Plano de Ubicación</p> <p>* Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>9 En caso de Ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada:</p> <p>* Plano de Ubicación</p> <p>* Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, en las que se diferencien dichas áreas.</p>		271.50	X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo					
			EN SOLES (S/.)								
	<p>10 En caso de remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, presentar: * Plano de Ubicación * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>11 En caso de construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, presentar: * Plano de Ubicación * Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>12 En caso de demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, presentar: * Plano de ubicación * Carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.</p> <p>13 En caso de edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, presentar: * Formulario Único de Edificaciones - FUE. * Plano de ubicación * Memoria descriptiva</p> <p>14 En caso de caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, presentar: * Plano de ubicación * Plano perimétrico. * Descripción del proyecto</p>										
<p>2. MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B (Modificaciones sustanciales, antes o después de emitida la Licencia de Edificación y previo a la ejecución del proyecto)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 68, 15/05/2017</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago de trámite de la licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea 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>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación Técnica en original, por triplicado y un archivo digital * Plano de Ubicación y Localización según formato * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad * Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE</p> <p>8 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>9 En caso de Ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, presenta: * Plano de Ubicación y Localización según formato</p>		462.80		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
		<p>10 * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras deber el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050</p> <p>En caso de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, presentar:</p> <p>* Plano de localización y ubicación según formato.</p> <p>* Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>* Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 del RNE.</p> <p>11 En caso de construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, presentar:</p> <p>* Plano de ubicación según formato.</p> <p>* planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno.</p>										
	<p>3. MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LAS MODALIDADES C o D - CON COMISIÓN TÉCNICA (Modificaciones sustanciales, antes o después de emitida la Licencia de Edificación y previo a la ejecución del proyecto)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, arts. 54.1, 57.1, 59, 68, 15/05/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito, consignando número de Resolución.</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades C o D que sean materia de la modificación propuesta, por triplicado.</p> <p>3 Planos modificados, por triplicado.</p> <p>4 Copia del comprobante de pago por derecho revisión, de la Comisión Técnica, según especialidad (es)</p> <p>5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por triplicado. 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) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no impliquen 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 d) 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. e) Si no realizó pago por verificación técnica en el procedimiento inicial deberá adjuntar comprobante de pago respectivo.</p>	1,007.20			X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
24	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Vigencia 36 meses) 1. PARA LA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato, por duplicado</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 por duplicado</p> <p>4 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el</p>				X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 69, 15/05/2017	5 proyecto, por duplicado. 6 Memoria Descriptiva. Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: 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		456.30							
	2. PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 69, 15/05/2017 * DL 1225, art. 1°, 25/09/2015 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 FUE por duplicado, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista. 2 Plano de Ubicación y Localización según formato, por duplicado. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100, por duplicado 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED, por duplicado 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene, por duplicado. 6 Memoria Descriptiva. 7 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión 8 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 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		678.90		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
25	PREDECLARATORIA 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 N° 011-2017-VIVIENDA, art. 70, 15/05/2017 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016 * Ley 30230, art. 1°.	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando el número de recibo, fecha del pago y monto. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: * En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. * En caso el administrado sea 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. 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado 4 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Modalidad A * Modalidad B, C o D 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.		284.80 385.20		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
26	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE, SIN VARIACION (para las Modalidades: B, C y D) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art. 28-A. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 71, 15/05/2017	1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar según corresponda, lo siguiente: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; o, b) En caso el administrado sea 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. 3 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a				X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S/.)						Positivo
	Se aplica para proyectos financiados por una entidad financiera o con las garantías respectivas.	4 nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 6 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		452.10								
27	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE, CON VARIACION (para las Modalidades: B, C y D) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). art. 28-A. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, art. 71, 15/05/2017 Se aplica para proyectos financiados por una entidad financiera o con las garantías respectivas.	1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar según corresponda, lo siguiente: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; o, b) En caso el administrado sea 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. 3 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 6 Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica 7 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 8 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Modalidad B * Modalidad C o D		643.60 879.50		X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
28	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, art. 72, 15/05/2017	1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y el número del expediente asignado. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. 3 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 4 En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular 5 En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando				X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
				EN SOLES (S/.)								
		6	datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.									
		7	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Modalidad B * Modalidad C o D	395.10 450.30								
29	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 y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 73, 15/05/2017 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016	1	Sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		X Para la Mod. "A"	X		Quince (15) días hábiles para las Mod. B,C y D	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea 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									
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.									
		4	Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.									
		5	Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
		6	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Modalidad "A" *Modalidad "B", "C" o "D" 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: 1) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. 2) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros 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.	295.80 395.80								
30	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa vigente) 1. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B	1	Sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		X (Para la Mod. A)	X		Quince (15) días hábiles (Mod. B)	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y	Subgerente de Ordenamiento	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien									

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 68, 74, 15/05/2017 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016	obtuvo la licencia de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea 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 3 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 administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra. 6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Modalidad "A" *Modalidad "B" Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (b) Documentación técnica será presentada también en archivo digital		337.20 449.60					Catastro	Urbano y Catastro	Ambiental	
2. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 68, 74, 15/05/2017 * DL N°1287, art. 2°, 29/12/2016	1 Sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea 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 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra o declaración jurada en la que indique dicha fecha. 8 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.		850.70		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						EN SOLES (S/.)						Positivo	Negativo
31	LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES (sólo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2007, podrán regularizar hasta el 26 de setiembre del 2017) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 77,78, 15/05/2017 * DL 1225, 1° Dispos.Comp. y Transitoria, 25/09/2015 * Ley 30494, art. 1°, 07/07/2016	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite el derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea 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 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planitas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6 Carta de seguridad de obra, sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional Constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. 8 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, deberá presentarse además: a) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la Construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen. 10 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Modalidad "A" o "B" *Modalidad "C" o "D" 11 Pago de la multa por construir sin licencia equivalente al 10% del Valor de Obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (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) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia hasta el 31 de diciembre de 2013.				X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
32	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). art. 11. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo 011-2017-VIVIENDA, art. 4, 15/05/2017	1 Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 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 Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA.		149.50			X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
33	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	1 Solicitud firmada por el solicitante. * Indicación del número de la licencia y/o del expediente.		GRATUITO			X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y	Subgerente de Ordenamiento	Gerente de Desarrollo Urbano

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, art. 11, 25.09.07 y modificatorias * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 3, 15/05/2017		Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.						Catastro	Urbano y Catastro	Ambiental
34	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS (VIGENCIA 36 MESES) Base Legal * Ley 27972, art. 73 # 1.1 * Ord. Municipal N°187-2002-MPI, art. 1°, 30/12/2002 * Ord. Municipal N°589-2016-MPI, 18/03/2016 * Ley 29090, art. 14°, # 1, 25/09/2007 * Ley 29566, arts. 4°, #1, 08/07/2010 * DS 01-2017-VIVIENDA, art. 5°, # 1, 15/05/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Croquis de ubicación del predio 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : planos firmados por el profesional responsable		253.80	X			Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	
35	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal * Ley 27972, art. 9°, # 4 y 5, art 73° inc d # 1.1, art.79 # 1.2, 27/05/2003. * Ord. Municipal N°187-2002-MPI, art. 1°, 30/12/2002 * Ord. Municipal N°589-2016-MPI, 18/03/2016 * DS 011-2006-VIVIENDA, 08/05/2006	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Plano perimétrico del terreno en coordenadas UTM (de estar fuera del área de expansión urbana) 3 Plano de ubicación y localización a escala adecuada. 4 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : planos firmados por el profesional responsable *Se deberá indicar la actividad económica a realizar		184.20	X			Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	
36	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal * Ley 28294, art. 14°, # 5, 21/07/2004	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Plano de ubicación y localización a escala adecuada. 3 Declaración jurada indicando número de la Partida Registral 4 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : planos firmados por el profesional responsable		314.80	X			Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	
37	VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITE NOTARIAL, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO O FORMACIÓN DE TÍTULOS SUPLETORIOS (sólo para inmuebles ubicados en zonas urbanas y que cuenta con zonificación urbana) Base Legal Ley 27333, art. 3, 5, 30/07/2000 DS N°035-2006-VIVIENDA, art.36 al 39, 08/11/2006 DS 001-2009-VIVIENDA, art. 1°, 05/02/2009. TUO CPC, art. 505, RM N°010-93-JUS, 22/04/93 DL 295, Código Civil, art. 950, 14/11/1984 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Copia del documento de propiedad y/o documentos que acrediten la posesión (luz, agua y desagüe, teléfono, constancia de ser contribuy.). 3 Declaración jurada de poseer el terreno e inmueble por más de 10 años en forma pacífica y continua. 4 Plano perimétrico en coordenadas UTM escala adecuada. 5 Plano de ubicación y localización a escala adecuada. 6 Plano de arquitectura a escala adecuada. 7 Memoria descriptiva 8 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : documentos técnicos firmados por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, 3 juegos de cada plano		363.00	X			Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	
38	VISACIÓN DE PLANOS PARA INSCRIPCIÓN REGISTRAL (RECTIFICACIÓN DE ÁREA) Base Legal * D.S. 035-2006-VIVIENDA, art. 36°, 39°, 08/11/06 * TUO REG.GRAL.RRPP RSN 126-2012-SUNARP, art. 32°, 22/05/2012 ANEXO * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral 3 Plano perimétrico escala adecuada 4 Plano de ubicación y localización a escala adecuada 5 Memoria descriptiva 7 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : documentos técnicos firmados por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y		365.50	X			Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
				EN SOLES (S/.)								
			habilitado. 3 juegos de cada plano									
39	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA Base Legal * Ord. Municipal N°187-2002-MPI, art. 1°, 30/12/2002 * Ord. Municipal N°589-2016-MPI, 18/03/2016	1	Formulario Único de Trámite (FUT)		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro			
		2	Plano de ubicación y localización en coordenadas UTM PSAD 56 indicando escala.									
		3	Memoria descriptiva									
		4	Plano perimétrico a escala adecuada,									
		5	Copia digital (CD) de planos.									
		6	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: documentación técnica firmada por el profesional responsable (Arquitecto o Ing. Civil).	315.40								
40	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal * Ley 29090 art 14.2, 25/09/2007 * DS 011-2017-VIVIENDA, art. 5°, # 2, 15/05/2017	1	Formulario Único de Trámite (FUT) indicando los datos referidos a la ubicación del predio.		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro			
		2	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	139.20								
41	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL O NOMENCLATURA son 2 procedimientos Base Legal * Ley 27972, art.9, inc. 8, 27/05/2003. * DS 011-2017-VIVIENDA, art. 67°, 15/05/2017 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Formulario Único de Trámite (FUT)		X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Declaración jurada indicando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble									
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: Sólo se otorgará al propietario del predio	92.10								
42	AUTENTICACIÓN DE PLANOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO TÉCNICO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Base Legal * Ley 27444, Art. 110.1, 11/04/2001	1	Formulario Único de Trámite (FUT)		X		Dos (02) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Copia del plano a autenticar firmado por el profesional responsable	133.40								
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.									
43	AUTORIZACIÓN DE USO PARCIAL Y TEMPORAL DE LA VIA Y ESPACIOS PÚBLICOS Base Legal D.S. N° 016-2009-MTC. Art. 26°, 22/04/2009. Ordenanza Municipal N° 485-2010-MPI, art. 1.20 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Formulario Único de Trámite (FUT)		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Croquis de ubicación y localización	95.10								
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.									
		4	Recibo de pago por autorización uso de vía y espacio público por día y metros cuadrados									
44	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS O SIMILARES Base Legal * DL 25844 art. 97°, 19/11/1992 * DS 009-93-EM art. 189°, 25/02/1993 * DS N°001-2010-VIVIENDA, 14/01/2010, Norma CE. 010 del RNE, CAP V, 5.2.2 * DL 1014, art. 5, 16/05/2008 * Ley 30056, art. 5, 02/07/2013 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Solicitud única de trámite firmada por el propietario o representante de de la empresa concesionaria del servicio público.		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Plano de ubicación y proyecto firmado por el responsable de obra.									
		3	Plano de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales, firmado por el responsable de obra									
		4	Especificaciones técnicas									
		5	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas									
		6	Presupuesto de la obra (máximo 3 meses de antigüedad)									
		7	Cronograma de ejecución de la obra									
		8	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: El usuario será el responsable de la reposición de pistas y veredas de acuerdo a los estándares aprobados, según plazo establecido.	147.10								
45	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANEAMIENTO	1	Formulario único de trámite (FUT) firmado por el representante de la entidad ejecutante.		X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Cronograma de ejecución de obra.									
		3	Memoria descriptiva, incluyendo el estudio de suelos, el diseño de pavimentos según lo indicado en el 1.5 de la NT ce.010 del RNE,									

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo					
EN SOLES (S/.)											
Base Legal * DS N°001-2010-VIVIENDA, 14/01/2010, Norma CE. 010 del RNE, CAP V, 5.2.2 * DL 1014, art. 5, 16/05/2008 * Ley 30056, art. 5, 02/07/2013 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	señalización y plan de vías alternas (requisito no aplicable para obras con longitudes menores a 100 m). 4 Especificaciones técnicas. 5 Planos 6 Metrados y presupuestos 7 Anexos 8 Plano de ubicación. 9 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		GRATUITO								
46 AUTORIZACIÓN PARA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Base Legal * Resolución CD N° 011-2007-SUNASS-CD, art. 9°, 10°, 21°, 22°, 86 #2), 02/02/2007. * Resolución CD N° 042-2011-SUNASS-CD, art. 1°, 28/10/2011. *DL 1014, art. 2°, 4°, 6° 15/05/2008 * DS N°001-2010-VIVIENDA, art. 2°, CAP 5, # 5.2.2; 13/01/2010. *Ley 30056, art. 5°, 02/07/2013 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite presentado por la EPS 2 Solicitud del usuario dirigida a la Municipalidad 3 Croquis de ubicación y localización 4 Informe de factibilidad de servicio 5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		40.50	X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
47 AUTORIZACION PARA PUBLICIDAD EXTERIOR CATEGORIA "A" TEMPORALES (FOLLETOS, BANDEROLAS Y OTROS AVISOS) Base Legal * Ordenanza Municipal N° 299-2004-MPI, Art. 13°, 29°, 35°, 29/12/2004 Reglamento que regula la publicidad exterior en la Provincia de Ilo * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Declaración jurada de respetar las ubicaciones autorizadas 3 Compromiso para retirar el anuncio o propaganda al término de la autorización 4 Croquis indicando el texto de publicidad y ubicación 5 Declaración jurada de cumplir con las prohibiciones establecidas en la Ordenanza 299-2004-MPI reglamento de publicidad exterior en la provincia de Ilo. 6 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		109.40	X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
48 LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR: CATEGORIA "B" - PERMANENTES (ANUNCIOS SIN ESTRUCTURA PORTANTE) Adosados a la construcción perpendicular o paralelamente, no requiere de cálculo estructural los pintados o fijados en triplay, madera, lamina de metal, pintados o fijados en vehículos marquesinas, mantas, toldos, etc. Base Legal * Ordenanza N° 299-2004-MPI, Art. 17°, 35°, 29/12/2004 * Reglamento que regula la publicidad exterior en la Provincia de Ilo * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Declaración jurada indicando el número del asiento de la Partida Registral, en caso de personas jurídicas. 3 Declaración jurada indicando el número de la Resolución que otorga el permiso de operación vigente para el caso de autobuses, taxis u otros vehículos del servicio de transporte público de pasajeros 4 Declaración jurada indicando el número de la Resolución de la licencia de funcionamiento, de ser el caso 5 Compromiso de mantener limpio y en buenas condiciones el anuncio instalado. 6 Fotografías a color de 7 x 9 cm. como mínimo de la perspectiva completa de la calle (1) y de la fachada (1) del edificio en el que se pretenda fijar o instalar el anuncio, marcando sobre ella el contorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado; indicando medidas, colores y materiales del anuncio y CD con imágenes solicitadas. 7 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 8 Plano de instalación eléctrica firmado por ingeniero eléctrico, mecánico eléctrico o electrónico, en el caso de anuncios luminosos. 9 Carta de seguridad y responsabilidad civil del profesional encargado de la instalación 10 Declaración jurada de cumplir con todas las prohibiciones establecidas en las Ordenanza 299-2004-MPI Reglamento que aprueba la publicidad exterior en la		173.30	X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S.)						Positivo
			provincia de Ilo.									
49	LICENCIA PARA INSTALACION DE PUBLICIDAD EXTERIOR: CATEGORIA "C" - ANUNCIOS PERMANENTES CON ESTRUCTURA PORTANTE (asegurados en: postes, mástiles, ménsulas, soportes u otra clase de estructuras que sobresalgan de la fachada, colocados en azoteas, terrenos públicos o privados) Base Legal * Ordenanza N° 299-2004-MPI, Art. 16°, 35°, 29/12/2004 * Reglamento que regula la publicidad exterior en la Provincia de Ilo * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Declaración Jurada en caso de personas jurídicas, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP número del DNI del representante legal, para el caso de personas jurídicas 3 Indicación del número de Resolución de Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 4 Compromiso de mantener limpio y en buenas condiciones el anuncio instalados. 5 Diseño del anuncio indicando material, leyenda, medidas, color, ubicación y demás elementos que constituyan mensaje publicitario 6 Fotografía a color de 7 x 9 cm. como mínimo de la perspectiva completa de la calle y de la fachada del edificio en el que se pretende fijar o instalar el anuncio, marcando sobre el contorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado (fotomontaje), en medios físico, magnéticos y CD. 7 Declaración jurada de habilidad profesional 8 Plano de ubicación y localización a escala conveniente 9 Planos estructurales, de instalaciones y la memoria correspondiente que contengan los cálculos de estabilidad y seguridad del anuncio y de los demás elementos que lo integran, suscritos por un Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electrónico. 10 Carta de responsabilidad de obra suscrita por Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electrónico responsable de la instalación 11 Para el caso de anuncio estructural - panel monumental: 11.1 certificado de estabilidad estructural firmado por el ingeniero civil responsable 11.2 plano de plantas y elevaciones y detalles a escala adecuada con propuesta de integración al conjunto urbano circundante (área colores, altura, material, parante dimensiones etc.) 11.3 fotografía a color con fechador que muestren el conjunto arquitectónico con el resto de los inmuebles circundantes 11.4 fotografía a color que muestren el aviso en fotomontaje en lugar deseado 12 Para el caso de avisos luminosos o iluminados presentar además: 12.1 plano de instalaciones eléctricas y/o electrónicas 12.2 carta de seguridad y de responsabilidad de obra suscrita por un Ingeniero Eléctrico o Electrónico 12.3 carta de autorización de suministro de la empresa concesionaria del servicio de energía eléctrica. 13 Declaración jurada de cumplir con todas las prohibiciones establecidas en las Ordenanza 299-2004-MPI reglamento que aprueba la publicidad exterior en la provincia de Ilo 14 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : documentación técnica firmados por profesional responsable			X			Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
				300.70								
50	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal * Ley 27972, art. 79°, #3, 27/05/2003 * ORDENANZA MUNICIPAL 187-2002-MPI, art. 1°, 30/12/2002 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Documentos técnicos (02 juegos) 2.1 memoria descriptiva 2.2 plano de ubicación del terreno esc. 1/500 incluyendo cortes y sección de vías. 2.3 plano de localización a escala 1/10,000 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota : documentación técnica firmada por el profesional responsable (CAP o Ing. Civil)			X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
				100.70								
51	NOMENCLATURA DE VIAS, PARQUES (TRAMITADO POR JUNTA VECINAL Y OTROS)	1 Formulario Único de Trámite (FUT). 2 Declaración jurada indicando el número de la ficha registral que acredite la			X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento	Subgerente de	Gerente de Desarrollo	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL 350-2006-MPI, art. 1°, 17/05/2006 * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	3 designación como representante legal. 4 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 5 Indicación del número del DNI del representante (s). 6 Compromiso expreso de cada uno de los propietarios de tramitar el certificado de numeración en el plazo de 2 meses.		117.80					io	Urbano y Catastro	Ordenamiento Urbano y Catastro	Urbano Ambiental
52	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE ACARREO Base Legal * Ley 27972 art. 69, numeral 9, 27/05/2003 * D.S. 13-97-AG art.14, 09/07/1997 * Ley 29338, art.6°, 31/03/2009 * D.S. 001-2010-AG, art. 15°, 24/04/2010 * RES JEF N°423-2011-ANA, 08/07/2011 * Ley 28221 art. 6, 11/05/2006 * Ley 27444, art. 34° 11/04/2001 Asunto de interes publico incidiendo en los recursos naturales y seguridad ciudadana. * Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario único de trámite (FUT) indicando el tipo de material a extraer, volumen expresado en metros cúbicos, plazo: cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida, en coordenadas UTM, Indicando el número del DNI. 2 Declaración jurada indicando el número de la ficha registral de constitución de la empresa (de ser el caso) 4 Planos de ubicación a escala 1/5,000 en coordenadas UTM 5 Plano perimétrico a escala 1/5,000 en coordenadas UTM - Sistema PSD 56 del tramo solicitado. 6 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere 7 Memoria descriptiva. 8 Sistema de extracción y características de las máquinas a ser utilizadas 9 Derecho de extracción de material de acarreo por metro cubico m3. 10 Copia del recibo de pago según TUPA de la Autoridad Nacional del Agua para emitir opinión técnica para la extracción del material de acarreo, de ser el caso. 11 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 12 Informe técnico indicando los aspectos que involucra el impacto ambiental, según la normatividad vigente, firmado por profesional acreditado. 13 Plano topográfico del tramo solicitado, el cual debe contener ubicación de BM, curso del río, plano de planta con secciones transversales y longitudinal, ubicación de la zona de extracción, procesamiento y punto de acopio del material de descarte, ubicación de la infraestructura existente (vivienda, puente, bocatomas, etc.). 14 Declaración jurada de compromiso de respetar lo consignado en la memoria descriptiva, bajo sanción de nulidad de la autorización. 15 Título de concesión minera, contrato de extracción de materiales con el dueño, permiso, autorización para extraer del área indicada u otro documento que aclare la situación legal que avale la realización de dicha actividad.		313.90			X	Sesenta (60) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
53	53.1 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley 29022, art. 5°, 20/05/2007 Ley 30228, art. 2°, 12/07/2014 DS 003-2015-MTC, art. 11, 12, 13, 14, 15, 18/04/2015 Ley 28737, art. 1°, 18/05/2006 Resolución Ministerial N°186-2015-MINAN, art. 2°, 30/07/2015. Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) suscrito por el Solicitante o Representante Legal. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal 3 Copia simple de la Resolución Ministerial que otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. Si el solicitante es una empresa de valor añadido presentar copia simple de la autorización del titular del Sector o de la dependencia que éste delegue. Si es Proveedor de Infraestructura Pasiva presentará copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 Plan de Obras suscrito por el Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo; el Plan de Obras deberá contener la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000.				X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato, que indique que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciéndose la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>e) Declaración jurada de Habilitación profesional vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b).</p> <p>f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en el Formato I del Anexo 2 del DS 003-2015-MTC.</p> <p>g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para evitar y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el MTC o copia de la Ficha Técnica con el cargo de presentación al MTC en caso que el proyecto no esté sujeto al SEIA.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES: AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN</p> <p>1 Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>2 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes.</p> <p>3 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito por el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>4 En caso de instalación de una antena de menor dimensión a lo previsto en el DS 003-2015-MTC, comunicación del inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo.</p> <p>REQUISITOS ESPECIALES EN CASO QUE LA INFRAESTRUCTURA RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES</p> <p>1 Adjuntar al FUIIT la autorización emitida por la autoridad competente.</p>		153.50							
53.2 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	<p>1 Solicitud declaración jurada.</p> <p>2 Plan de Obras actualizado acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga que solicita.</p>			X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y	Subgerente de Ordenamiento	Gerente de Desarrollo Urbano

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
				EN SOLES (S/.)									
	Base Legal DS 003-2015-MTC, art. 18, 18/04/2015 Ley 30228, art. 2°, 12/07/2014	3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto..		118.70					Catastro	Urbano y Catastro	Ambiental	
54	REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley 29022, 4ta. Disp. Trans. y Final, 20/05/2007 Ley 29868, art. 1, #2, 29/05/2012 Ley 30228, art. 2°, 12/07/2014 DS 003-2015-MTC, 1° Disp. Comp y Final, 18/04/2015 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) suscrito por el Solicitante o Representante Legal.			X			Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
		2	Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal.										
		3	Copia simple de la Resolución Ministerial que otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. Si el solicitante es una empresa de valor añadido presentar copia simple de la autorización del titular del Sector o de la dependencia que éste delegue. Si es Proveedor de Infraestructura Pasiva presentará copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.										
		4	Plan de Obras suscrito por el Representante Legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo; el Plan de Obras deberá contener la documentación e información que se detalla a continuación: a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato, que indique que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) Declaración jurada de Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal a).		287.80								
		5	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.										
55	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESIÓN (SÓLO PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS PARA VIVIENDA) Base Legal DS 017-2006-VIVIENDA, art. 1, 4, 27, 28, 27/07/2006 Ley 28687, art. 26, 17/03/2006 Ordenanza Municipal N°635-2018-MPI, 11/01/2018 Decreto de Alcaldía N° 07-2019-A-MPI	1	Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I				X		Dos (02) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	alcaldía
		2	Exhibir el D.N.I.										
		3	Plano simple de ubicación del predio o croquis										
		4	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		84.30								
			Notas: a) no se otorgará Constancia o Certificado de posesión a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el CENEPRD como zona de riesgo. b) Esta sujeto a verificación por parte de un funcionario o servidor de la Municipalidad, de la posesión efectiva del predio.										
56	PLANEAMIENTO INTEGRAL DE PREDIOS COMPRENDIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y/O ZONIFICACIÓN a) El área por habilitar se desarrolla por etapas	1	Solicitud Única de Trámite				X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		2	Plano de redes de vías primarias y locales										
		3	Plano de usos de la totalidad de la parcela										
		4	Plano de propuesta de integración a la trama urbana más cercana										
		5	Memoria Descriptiva										

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>b) El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas.</p> <p>c) Se realice la independización o la parcelación del predio rústico.</p> <p>Base Legal Ley 30494, art.1°, 02/08/2016 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017 -VIVIENDA - art. 31, 15/05/2017</p>	6 7	<p>Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyecto Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>Nota: Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado.</p>	448.00								
57	<p>CONSTANCIA DE DEMARCACIÓN DE TERRENO</p> <p>Base Legal Ley 27972, art. 79, 27/05/2003</p>	1 2 3	<p>Solicitud Única de Trámite</p> <p>Planos de ubicación y perimétricos firmados por profesionales (Arquitecto y/o Ingeniero Civil), de ser el caso</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Hasta 200 m2. * Mayor a 200 m2 hasta 1,000 m2 * Mayor a 1,000 m2</p> <p>Nota: Presentar el plano de ubicación para el caso de terrenos mayores a 1,000 m2.</p>	136.10 154.90 200.00	X			Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro		
58	<p>REVISIÓN TÉCNICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CESIÓN EN USO, DONACIÓN O AFECTACION EN USO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD</p> <p>Base Legal Ley 27972, art. 64, 65, 27/05/2003 Ordenanza Municipal N°318-2005-MPI, art.5, 6, 13, 17, 06/07/2005 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI</p>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	<p>Solicitud Única de Trámite</p> <p>Escrito indicando: * Nombre, denominación o razón social, RUC, domicilio fiscal y domicilio legal en la ciudad de Ilo de la entidad solicitante. * Nombre y número del documento de identidad del representante(s) legal (es).</p> <p>Exhibir el documento de identidad del representante(s).</p> <p>Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrita o la resolución que aprueba su creación, según sea el caso.</p> <p>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>Copia del Acta de la Asamblea General, en la que los socios acuerden solicitar un terreno municipal para el fin requerido, según sea el caso.</p> <p>Copia del documento que disponga el requerimiento de un inmueble para satisfacer las necesidades de la institución pública.</p> <p>Plano de ubicación</p> <p>Estudio de Factibilidad o Perfil Técnico del proyecto a desarrollarse.</p> <p>Anteproyecto de la obra a realizar, con los Planos de arquitectura a escala 1/100, los mismos que deberán estar firmados por el representante de la entidad solicitante y por el profesional colegiado responsable del anteproyecto.</p> <p>Memoria Descriptiva del anteproyecto firmado por el representante de la entidad solicitante y el profesional responsable.</p> <p>Declaración jurada de los profesionales que suscriben el anteproyecto de encontrarse hábiles para ejercer la profesión.</p> <p>Cronograma Valorizado del proyecto.</p> <p>Acreditación de la fuente de financiamiento o copia del Acuerdo de Asamblea por el cual se aprueba la modalidad de recaudación de fondos para la ejecución del proyecto.</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>Nota: Los requisitos contemplados en los numerales 8, 9, 10, 11 y 12 sólo serán exigibles cuando el solicitante requiera de un predio municipal</p>	709.80			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro		

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
				EN SOLES (S/.)								
			con el objeto de ejecutar una obra para destinarlo a la prestación de cualquiera de los servicios señalados en la Ordenanza N°318-2005-MPI									
59	AUMENTO DE DENSIDAD Y AUMENTO DE COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN Base Legal DS 022-2016-VIVIENDA, art. 38.1, 24/12/2016	1	Formulario único de trámite (FUT)									
		2	Copia de título de propiedad									
		3	Plano de localización y ubicación y perimétrico, esc. 1/10,000, 1/500, 1/200, respectivamente									
		4	Planos de anteproyecto de arquitectura (02 copias)									
		5	Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y de energía eléctrica									
		6	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		480.80							
60	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTO RESOLUTIVO Base Legal DS 006-2017-JUS, art. 210, 20/03/2017	1	Formulario único de trámite (FUT)									
		2	Copia de documento (s) sustentatorio (s)									
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		130.00							
61	SOLICITUD DE CAMBIO DE ZONIFICACIÓN Base Legal DS 022-2016-VIVIENDA, art. 103, 104, 105, 106, 24/12/2016 DS 006-2017-JUS, art. 54.1, 20/03/2017. Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Formulario único de trámite (FUT) suscrito por la parte interesada									
		2	Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, adjuntando planos que sustentan el cambio solicitado, señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos									
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		4,020.50							
			Nota: Los costos de publicación serán asumidos por el administrado									
62	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO Base Legal * Ley 28294, art. 14°,16°, 21/07/2004 * DS 002-89-JUS, art. 1°, 27/01/1989 *Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, ...	1	Formulario Único de Trámite (FUT)									
		2	Plano de ubicación y localización a escala adecuada.									
		3	Declaración jurada indicando número de la Partida Registral									
		4	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		29.10							
			Nota : planos firmados por el profesional responsable									
3.2	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL											
63	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS, MERCANCIAS O MIXTO (EN TODAS SUS MODALIDADES) Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 55°, 22/04/2009. D.S N° 006-2010-MTC, Art.2°, 3°, 22/01/2010 D.S. N°025-2008-MTC, 5° Disp. Complem., 24/08/2008 D.S. N°024-2009-MTC, Art. 1°, 5°, 01/07/2009 Ordenanza Municipal N°558-2014-MPI Aprueba el Plan Regulador de Rutas y Jerarquización de Vías, 13/08/14 DS 003-2014 art. 91, 24/04/2014 D.S N°011-2013-MTC, art. 1°, 01/09/2013 DS 006-2012-MTC, art. 2, 29/06/2012 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	FUT o Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando nombres y apellidos, Razón o denominación social, RUC, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, según corresponda, indicando modalidad de transporte (para personal natural o jurídica).									
		2	En caso de ser persona jurídica: el nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal.									
		3	Relación de conductores que se solicita habilitar.									
		4	Copia fotostática de la Tarjeta de Identificación Vehicular que integran la flota que se presenta.									
		5	Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral y número de asiento de inscripción 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, cuando corresponda. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato; de ser el caso.									
		6	Copia fotostática del SOAT o CAT de los vehículos que integran la flota que se presenta.									

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	Vigencia: 3 años	7	Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de cada vehículo que integran la flota presentada, cuando corresponda.								
		8	Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios o representante legal de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.								
		9	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 una medida de suspensión del servicio por las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del artículo 113º del DS 017-2009-MTC.								
		10	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Tasa por Tarjeta Única de Circulación (TUC), por unidad vehicular NOTA: Requisito N°7.	230.20 53.70							
		1	El Certificado de Inspección Técnica Vehicular será exigible a partir del 3º año de fabricación del vehículo, contabilizado a partir del 1º de enero del año siguiente de su fabricación.								
		2	Para el caso de vehículos que excedan los veinte (20) años de antigüedad contados a partir del año siguiente de su fabricación, la Inspección Técnica Vehicular será exigible cada cuatro (04) meses, solo para el caso del servicio regular.								
64	TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN POR TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN Y OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES.	1	Escrito comunicando la transformación, fusión, escisión o cambio de razón social.			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		2	Copia simple del testimonio de la Escritura de constitución social en la que conste la transformación, fusión o cambio de la razón social y Declaración jurada indicando el número de inscripción de la partida registral del poder del representante legal y que se encuentra vigente.								
		3	Copia del Seguro obligatorio por Accidentes de Tránsito (SOAT) y/o Certificado contra accidentes de tránsito (CAT).								
		4	Devolución de las tarjetas de circulación de los vehículos de la empresa anterior a la fusión o de la anterior razón social.								
		5	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Tasa por Tarjeta Única de Circulación (TUC), por unidad vehicular	238.80 53.70							
65	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (DE PERSONAS, MERCANCÍAS O MIXTO).	1	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Alcalde, precisando: - Razón o denominación social. - Número del RUC - Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. - Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y N° de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal, en caso de ser persona jurídica.			X	Doce (12) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		2	Relación de conductores que se solicita habilitar.								
		3	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Tasa por Tarjeta Única de Circulación (TUC), por unidad vehicular Nota: deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización	238.70 53.70							
66	MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS, MERCANCÍAS O MIXTO	1	Solicitud bajo declaración jurada, indicando Razón social, domicilio principal, N° del RUC y la identidad del representante legal indicando el tipo de modificaciones según el Artículo 60º del DS 017-2009-MTC.			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
		2	Copia de las tarjetas de identificación vehicular, proforma de compra de los vehículos ofrecidos, de ser el caso copia simple del contrato de arrendamiento financiero de los vehículos que integrarán la flota.								
		3	Copia fotostática del SOAT o CAT de los nuevos vehículos que integrarán la flota, cuando corresponda.								
		4	Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de cada vehículo que integrará la flota, cuando corresponda.								
		5	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	242.30							
	Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 60º, 22/04/2009. D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2º, 22/01/2010. Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI Pueden ser modificadas en razón de un(a): a) Incremento de Frecuencias. b) Reducción de Frecuencias.										

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S/.)	Positivo						Negativo
	c) Reducción del recorrido de una ruta. d) Modificación del lugar del destino.												
67	NUEVA HABILITACIÓN VEHICULAR CON POSTERIORIDAD AL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN, POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 65°, 22/04/2009. D.S. N° 010-2012-MTC. Art. 3°, 18/08/2012. D.S. N° 025-2008-MTC, 5° Disp. Complem., 24/08/2008 D.S. N° 024-2009-MTC, Art. 5°, 01/07/2009 D.S. N° 011-2013-MTC, art. 1°, 01/09/2013 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitudo bajo la forma de Declaración jurada indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el RUC, domicilio, representante legal, N° de Resolución de autorización, indicando los datos del vehículo a sustituir, de ser el caso. 2 Número de placas de Rodaje de los vehículos que se quiere habilitar y características que aparezcan en la tarjeta de propiedad vehicular y/o copia de las mismas. 3 Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada ó el Certificado de Conformidad de Cumplimiento presentada ante SUNAT ó SUNARP 4 Número del Certificado de Inspección Técnica vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. 5 En los casos que corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral y número de asiento donde se encuentre inscrita la misma. 6 Número de SOAT o CAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas o emitidas. 7 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Tasa por Tarjeta Única de Circulación (TUC), por unidad vehicular NOTA: * El Certificado de Inspección Técnica Vehicular será exigible a partir del 3° año de fabricación del vehículo. * El padrón de vehículos corresponderá cuando se refiera a más de una unidad vehicular.			X			Diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
68	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN VEHICULAR Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 66°, 22/04/2009.	1 Solicitudo con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación íntegra, consignando el número de placa de rodaje del vehículo, números de serie del chasis y del motor. 2 Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación íntegra que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación íntegra se va a realizar en un taller propio 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X		Diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
69	BAJA DE VEHÍCULO HABILITADO POR TRANSFERENCIA Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 67°, 68°, 22/04/2009.	1 Solicitudo bajo la forma de Declaración jurada indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el RUC, domicilio, representante legal, N° de Resolución de autorización. 2 Número de placas de Rodaje del vehículo que se quiere transferir y características que aparezcan en la tarjeta de propiedad vehicular y/o copia de la misma. 3 Devolución de la Tarjeta Única de Circulación del vehículo 4 Devolución de la Credencial de Conductor. 5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X			Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial			
70	HABILITACIÓN DE NUEVOS CONDUCTORES Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 71°, 72°, 22/04/2009. Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitudo bajo la forma de Declaración jurada indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el RUC, domicilio, representante legal, N° de Resolución de autorización. 2 Relación de conductores que se solicita habilitar, indicando el número del DNI y dirección en la provincia de Ilo. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.					X		Diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
71	DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, CREDENCIAL DE CONDUCTOR POR PÉRDIDA O DETERIORO Base Legal	1 Solicitudo dirigida al Alcalde 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. * Tasa por Duplicado de Tarjeta Única de Circulación (TUC), por unidad vehicular					X		Dos (02) días hábiles	Trámite documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial		

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		EN SOLES (S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 69°, 22/04/2009. DS 006-2010-MTC. Art. 2º. 22/01/2010. D.S N°011-2013-MTC. art. 1º, 01/09/2013 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI												
72	AUTORIZACIÓN PARA ZONAS RESERVADAS Y/O PARADEROS EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal * D.S. 016-2009-MTC. Arts: 121° inc. c), 22/04/2009. DL 1216, art. 11, 24/09/2015 Ley 27444, art. 34° 11/04/2001 Asunto de interes público incidiendo en la seguridad ciudadana Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite 2 Plano de ubicación. 3 Número de la licencia de funcionamiento o número de la Resolución de Autorización en caso de entidades públicas, de ser el caso 4 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		226.00			X	Veinte (20) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
73	PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN POR INFRACCIÓN Base Legal DS 016 -2009 MTC, art. 338°, 22/04/09. DL 1029, ART. 1°, 24/06/2008.	1 Solicitud única de trámite 2 Exhibir el DNI 3 Derecho de trámite		GRATUITO			X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
74	ANULACIÓN DE LA SANCIÓN POR INFRACCIÓN Base Legal DS 016 -2009 MTC, art. 336°, # 2, 22/04/09. DS 025-2009-MTC, art. 1°, 21/07/2009 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud sustentando descargo con medios probatorios 2 Derecho de trámite		GRATUITO			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
75	CONSTANCIA DE TRANSPORTISTA Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 3º # 71, #77, 55°, 22/04/2009. Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite indicando en número de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte, como persona natural o jurídica, de ser el caso. 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		49.00	X			Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
76	AUTORIZACION TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE NO REGULAR (FUERA DE SU RUTA, PLAYAS, PASEOS Y OTROS) Base Legal D.S. N° 017-2009-MTC. Art. 3.63, 22/04/2009. Ley 27972, art. 81, 27/05/2003	1 Solicitud única de trámite 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		224.00			X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	
77	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA, EN VEHÍCULOS MENORES DE TRES (03) RUEDAS Vigencia: 6 años. Base Legal D.S. N° 055-2010-MTC. Art. 4, 7, 13, 14, 15, 02/12/10 D.S. N°025-2008-MTC, 5º Disp. Complem., 24/08/2008 D.S. N°024-2009-MTC, Art. 5º, 01/07/2009 Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre, DNI y firma del representante legal. 2 Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignado el número de la Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Declaración jurada indicando el número de la partida registral donde se encuentra inscrita la persona jurídica. 4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. 5 Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehiculo ofertado. 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por					X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						EN SOLES (S/.)	Positivo					
		7	<p>cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>NOTA: Requisito N°6, será exigible si existe Empresa que preste el servicio en la Provincia de Ilo</p>									
78	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA, EN VEHÍCULOS MENORES DE TRES (03) RUEDAS Base Legal D.S. N° 055-2010-MTC. Art. 16°, 02/12/2010. Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3 4 5 6 7 8	<p>Solicitud Simple dirigida al Alcalde.</p> <p>Padrón de vehículos.</p> <p>Indicar el número de los DNIs de los propietarios de los vehículos menores</p> <p>Copia de las Licencias de Conducir.</p> <p>Copia de los SOATs de cada unidad.</p> <p>Copia de las Tarjetas de Propiedad de cada unidad.</p> <p>Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p> <p>NOTA: Requisito N°7, será exigible si existe Empresa que preste el servicio en la Provincia de Ilo</p>			X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
79	AUTORIZACION DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA FINES EXTRAÑOS AL TRÁNSITO (ACTIVIDADES SOCIALES, DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DE ESPARCIMIENTO, RELIGIOSAS, MARCHAS). Base Legal D.S. N° 016-2009-MTC. Art. 26°, 229°, 22/04/2009. Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Índice de la Seguridad Ciudadana Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3	<p>Solicitud Simple dirigida al Alcalde indicando en número del DNI del Organizador o responsable del evento</p> <p>Croquis del recorrido del evento.</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p>				X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
80	INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES (MOTO-TAXI, MOTOCAR) PARA EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y/O CARGA.	1 2 3 4	<p>Solicitud Simple dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución de autorización de Operación, domicilio, nombre y firma del representante legal.</p> <p>Relación de vehículos a incrementar o sustituir</p> <p>Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo (s) ofertado (s).</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p>			X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
81	PERMISO EXCEPCIONAL PARA VEHICULOS QUE TRASLADEN EMBARCACIONES, REDES, APAREJOS DE PESCA U OTROS, EN EL PERIMETRO URBANO DE LA CIUDAD Base Legal D.S. N° 016-2009-MTC. Art. 120°, 121°, 22/04/2009. Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Índice de la Seguridad Ciudadana Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3	<p>Solicitud Simple dirigida al Alcalde.</p> <p>Copia que acredite la propiedad de la embarcación expedida por la Capitanía de Puerto.</p> <p>Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.</p>				X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Sub gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Subgerente de Transporte y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental
IV	UNIDAD OPERATIVA AGENCIA MUNICIPAL											
82	POSTULACIÓN PARA LOTE DE VIVIENDA EN PROMUVI Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 19°, 23/04/2013	1	<p>A) CALIFICACION DE EXPEDIENTE DE ADJUDICACION DE LOTE EN PROMUVI</p> <p>Expediente único de adjudicación de lote en PROMUVI, que contiene:</p> <p>a) Solicitud única de trámite</p> <p>b) Formato 01 (DJ de residencia en Ilo, no contar con antecedentes policiales ni penales, ser mayor de edad)</p> <p>c) Formato 02 (DJ. de datos personales de los postulantes)</p> <p>d) Formato 03 (DJ. de no tener propiedad, a nivel nacional o de ser socio en asociaciones de vivienda, terrenos con fines de vivienda y en PROMUVIS)</p> <p>e) Formato 04 (DJ de no haber transferido predio urbano con fines de vivienda en los últimos diez años).</p>				X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		EN SOLES (S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		2	f) Formato 05 (DJ de convivencia), de ser el caso. g) Documento sustentatorio que acrediten la residencia no menor de diez (10) años en la provincia de Ilo. h) Copia de la partida de matrimonio de ser el caso. i) Partida de defunción, en caso de postulantes viudos j) Copia de boletas de pago y/o declaración jurada de ingresos económicos Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	227.70									
83	PERMISO PARA AUSENTARSE POR MOTIVOS DE SALUD O TRABAJO Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 16°, 23/04/2013	1 2 3	Solicitud a la Agencia Municipal Permiso aceptado por el Delegado de Manzana y Presidente del núcleo. Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	97.00	X			Cinco (05) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal			
84	AUTORIZACIÓN O ACTA DE POSESIÓN DE LOTE O AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN PARA LOTE REVERTIDO. DEBE ESTRUCTURARSE OTRO PROCED. Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 23° al 26° 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3	Solicitud Única de Trámite Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. En caso de lote revertido, pago por el valor de la construcción cuando existan construcciones de acuerdo a la tasación efectuada, (sólo para el caso de autorización de posesión). Nota: Deberá contar con la Credencial de Asignación de lote	119.50			X	Diez (10) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde	
85	RENUNCIA AL LOTE DE TERRENO Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 27°, 28° 23/04/2013	1 2 3	Solicitud única de trámite Carta de renuncia con firma simple, dejando el lote que le fuera asignado a favor de la Municipalidad Provincial de Ilo Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	GRATUITO	X				UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde	
86	TRANSFERENCIA DEFINITIVA DE PROPIEDAD Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 29° al 31° 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3 4	Solicitud única de Trámite Pago por el valor del terreno Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Constancia de no Adeudo expedida por la Comunidad Vecinal con una antigüedad no menor de tres meses. Nota: CONDICIONES a) Haber obtenido la Autorización de Posesión Actualizada b) Haber ocupado de manera personal y continua el lote de terreno, desde su asignación c) La inexistencia de observaciones en la etapa de asignación y de transferencia definitiva d) Haber cumplido con el aporte o participación en las obras de urbanización y ornato en el núcleo urbano al cual pertenece el lote, para lo cual, los directivos deben remitir la relación del personal que conforma su Junta directiva, así como los Delegados de las manzanas, y la vigencia y/o duración de dicho cargo.	582.10			X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Alcalde	Alcalde		
87	RATIFICACIÓN DE FIRMA DEL ALCALDE EN DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 32° al 34° 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3	Solicitud única de trámite Contratos de compra venta (original y tres copias) Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	337.30			X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Alcalde	Alcalde		
88	INCLUSIÓN DE CÓNYUGE Y/O CONVIVIENTE Base Legal	1	Solicitud Única de Trámite suscrita por el titular a) Solicitud única de trámite b) Formato 01 (DJ de residencia en Ilo, no contar con antecedentes policiales ni penales, ser mayor de edad)				X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						EN SOLES (S/.)	Positivo					
	Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 35°, 36° 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	c) Formato 02 (DJ. de datos personales del postulante) d) Formato 03 (DJ. de no tener propiedad, a nivel nacional o de ser socio en asociaciones de vivienda, terrenos con fines de vivienda y en PROMUVIS) e) Formato 04 (DJ de no haber transferido predio urbano con fines de vivienda en los últimos diez años). f) Formato 05 (DJ de convivencia), de ser el caso. g) Copia de la partida de matrimonio o Certificado de soltería del postulante. h) Copia de boletas de pago y/o declaración jurada de ingresos económicos. 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.										
89	EXCLUSIÓN DE EX-CÓNYUGE O EX-CONVIVIENTE Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 37°, 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite 2 Presentación de alguno de los siguientes documentos: a) En caso de ser casados Sentencia consentida de Divorcio o Resolución de Alcaldía que disuelva el vínculo matrimonial o Acta Notarial. b) En caso de convivientes Denuncia de Abandono de Hogar con una antigüedad no menor de tres (3) meses, adicionalmente: *documento sustentatorio de ser el caso. c) En caso de Renuncia de Derechos de Participación del Lote deberá presentar Declaración Jurada de renuncia (solo para convivientes). d) Por delito doloso con sentencia consentida. e) Partida de defunción cuando uno de los adjudicatarios haya fallecido 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde	
90	RECTIFICACION Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO DEL PROMUVI Base Legal Ordenanza Municipal N°536, art. 39°, 23/05/2013 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite, precisando los datos a corregir. 2 Copia de la documentación que sustente la rectificación 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. *Por error material de la Municipalidad *Solicitud de parte		GRATUITO 87.60			X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde
91	CAMBIO DE NOMBRE POR DECLARATORIA DE HEREDEROS Base Legal Ordenanza Municipal N°536, art. 40°, 41°, 23/05/2013 23/04/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite 2 Declaración jurada indicando el número de la Ficha Registral de Declaratoria de Herederos 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		171.30			X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde
92	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN Y DE LOS REQUISITOS Base Legal Ordenanza Municipal N°536, art. 42°, 23/05/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite 2 Adjuntar los documentos sustentatorios que desvirtúen la observación. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		188.70			X	Treinta (30) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde
93	SOLICITUD DE INSPECCIÓN DE PARTE Base Legal Ordenanza Municipal N°536, art. 45°, 23/05/2013 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera obligación de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 Solicitud única de trámite 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		62.10			X	Diez (10) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal	Alcalde

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		EN SOLES (S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
94	DUPLICADO DE TRANSFERENCIA DEFINITIVA DE PROPIEDAD Base Legal Ordenanza Municipal N°536-2013-MPI, art. 54. Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI	1	Formulario Único de Trámite (FUT)										
		2	Exhibición del Documento Nacional de Identidad vigente, en el que obre la dirección del lote de terreno asignado por el PROMUVI.										
		3	En caso de deterioro presentará una Declaración Jurada y el documento en sí, en caso de extravío o sustracción presentará la denuncia policial correspondiente.										
		4	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.	42.70		X		Diez (10) días hábiles	UO AGENCIA MUNICIPAL	Coordinador de UO Agencia Municipal	Coordinador de UO Agencia Municipal		
V	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD												
5.1	CONTROL CANINO												
95	REGISTRO E IDENTIFICACIÓN PARA TENENCIA DE CANES Base Legal Ley 27596, arts. 4°, 10° 11°,14°, 14/12/2001 DS 006-2002-SA, arts. 8, 9, 25/06/2002	1	Solicitud única de trámite	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Gerente de Servicios a la Ciudad			
		2	Formulario de tenencia de canes										
		3	Exhibir el DNI del propietario										
		4	Constancia de vacunación antirrábica, vigente.										
		5	Derecho de trámite										
96	LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS (CPP) Base Legal LEY 27596, arts. 4°, 10° 11°,14°, 14/12/2001 DS 006-2002-SA, art. 8°, 9°, 25/06/2002	1	Formato de Registro de CPP		X				Trámite documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Alcaldía	
		2	Certificado de "aptitud física" del propietario o Declaración Jurada para conducción del can.									Gerencia de	
		3	Certificado de "aptitud psicológica" del propietario o Declaración Jurada para conducción del can.										
		4	Declaración jurada de no tener denuncias ni sanciones anteriores por agresiones causadas por su can.										
		5	Evaluación clínica y de carácter del can										
		6	Certificado de vacunación antirrábica vigente del can										
		7	Exhibir el DNI del propietario										
		8	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	37.30									
5.2	REGISTRO CIVIL												
97	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, DL 295 arts. 244°, 248°, 250°, 260°, 264°, 25/07/1984 Ley 27118 art. 1°, 2°, 23/05/1999 Ley 27972 art. 20°, inc. 16, 27/05/2003 Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Copia de Partida o Acta de Nacimiento certificada, actualizada.						Quince (15) días hábiles	Registro Civil Documentario	Alcalde	Alcalde	
		2	Certificado Médico de buena salud									Alcalde	
		3	Constancia de consejería preventiva de ETS y Sida (Ministerio de Salud)										
		4	Dos Testigos que acrediten la capacidad legal de los contrayentes										
		5	Página del Diario en la que se publicó el Edicto (posterior a la presentación del expediente)										
		6	Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. a) En horario de trabajo, en el Palacio Municipal. b) Fuera del Palacio Municipal	199.30 290.00									
			Presentar adicionalmente de ser el caso										
		7	a) Menores de edad Autorización de los padres										
		8	b) Divorciados o viudos En el primer caso partida de matrimonio con la disolución matrimonial										
		9	En el segundo caso partida de defunción del cónyuge y partida de matrimonio anterior										
		10	En ambos casos declaración jurada de bienes e hijos bajo su patria potestad										
		11	Para mujeres: haber transcurrido 300 días de la disolución o fallecimiento del cónyuge o certificado médico de no encontrarse embarazada.										
		12	c) extranjeros Partida de nacimiento y certificado de soltería visado por el consulado peruano en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Apostilla, idioma distinto: traducción oficial										

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
				EN SOLES (S/.)								
	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD Base Legal Ley 26497 art. 7º inc. b), 12/07/1995 D.S. 015-1998-PCM, art. 3º, u), 22º, e); 25/04/1998 D. Leg. 295 C. Civil art. 379º, 25/07/1884 Ley 27442 art. 1º, 02/04/2001 Ley 26662 art. 1º, 22/09/1996 Ley 29560, art. 1º, 16/07/2010 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	2	Copia certificada de la Resolución Judicial firme del Juzgado Especializado (de acuerdo al caso), o Resolución Administrativa del MIMP (para menor de edad), o Escritura Pública Notarial (sólo para mayor de edad persona capaz). 3 Presencia de los Adoptantes 4 Exhibir el DNI del o los adoptantes. 5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.					días hábiles	Partes		Civil	Regional RENIEC
105	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN Base Legal D.S. 015-98-PCM art. 3º inc. c), 50º, 98º, 25/04/1998 Ley 26497 art. 7º, b), 44º inc c), 12/07/1995 RJ N°771-2010-JNAC-RENIEC, art.1º, 03/09/2010 Ley 29462 art. 3º, 28/11/2009	1	Certificado de defunción (original) expedido por Médico con título reconocido por el Estado. 2 D.N.I. original del fallecido o certificado de inscripción del fallecido, expedido por el RENIEC. 3 Presencia del declarante con DNI. 4 Parte Policial u Oficio de la Fiscalía en caso de muerte violenta, Resolución o Sentencia Judicial consentida y ejecutoriada en caso de mandato judicial (muerte presunta o desaparición forzosa). 5 Derecho de trámite			X		Cinco (05) días	Registro Civil	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC
106	TRANSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO Base Legal D.S. 015-1998-PCM art. 48º, 25/04/1998 Ley 26497 art. 7º inc.b, 12/07/1995 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de matrimonio original legalizada por el Consulado Peruano más cercano al lugar de origen y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima u oficina descentralizada o Apostilla, traducida oficialmente al español, en caso que el Acta haya sido emitida en idioma distinto al castellano. 3 Copia del Pasaporte que acredite fecha de ingreso al territorio nacional, dentro de los 90 días siguientes de su ingreso definitivo al país. 4 Declaración Jurada de domicilio del contrayente peruano 5 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Cinco (05) días	Mesa de Partes	Registro Civil	Alcalde	Alcalde
107	RECTIFICACIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR MANDATO JUDICIAL (RESOLUCIÓN FIRME) O NOTARIAL. Base Legal Ley 26497 art. 7º inc.b, 12/07/1995 Ley N° 26662, art. 1º y 15º, 22/09/1996 Ley 29560, art. 1º, 16/07/2010 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	Oficio con Resolución judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente, según corresponda. 2 Oficio y Escritura Pública, según corresponda 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Cinco (05) días	Mesa de Partes Registro Civil	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC
108	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal DS 015-98-PCM art. 71º al 76º, 98º inc. b), 25/04/1998 RJ N°594-2009-JNAC-RENIEC, inc. VI, 16/09/2009 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1	5.2.13.1 POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR Solicitud dirigida al Registrador Civil indicando el error u omisión y adjuntando pruebas sustentatorias, de ser el caso. 2 Derecho de trámite. 5.2.13.2 POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante. 3 Medios probatorios en original actualizados. 4 Publicación en el Diario encargado de avisos judiciales 5 Carta Poder, en caso de representación 6 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Cinco (05) días hábiles	Mesa de Partes	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC
109	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO, JUDICIAL O NOTARIAL DE	1	Exhibir el DNI del (a) progenitor (a) que va a reconocer.			X				Registrador Civil	Registrador	Gerencia

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	DECLARACIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal D.S. 015-98-PCM art. 3º, t), 25/04/1998 Ley 26497 art. 7º, b), 44º, n), 12/07/1995 Ley 29032 art. 2º, 3º, 5º; 05/06/2007	2 3	Oficio con Resolución judicial consentida o Escritura Pública Notarial, según corresponda Derecho de trámite						Mesa de Partes		Civil	Regional RENIEC
110	ANOTACIÓN DE SEPARACIÓN DE CUERPOS, DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL (POR RESOLUCIÓN JUDICIAL EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR ACTA NOTARIAL O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA) O NULIDAD DE MATRIMONIO Base Legal Ley 26497 art. 7º inc.b, 12/07/1995 Ley 29227, art. 7º, 16/05/2008. DS 009-2008-JUS, art. 13º, 13/06/2008 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2	Presentar cualquiera de los siguientes requisitos, según el caso: a) Oficio y Resolución judicial consentida o ejecutoriada en última instancia que declara la disolución del vínculo matrimonial, según corresponda. b) Oficio y Escritura Pública notarial c) Oficio y copia certificada de la Resolución de Alcaldía que declara la disolución del vínculo matrimonial. 2 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Cinco (05) días	Mesa de Partes	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcaldía
111	CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ Base Legal Ley 26497, art. 7º, inc c), 12/07/1995 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3 4	Solicitud Formato de Certificado Exhibir el DNI del solicitante. Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Adjuntar partida de defunción del conyacente fallecido, actualizada, en caso de solicitar certificado de viudez.				X	Cinco (05) días	Mesa de Partes	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcaldía
112	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION Base Legal RJ 023-96-JEF art. 1º, 11/04/1996 D.S. 015-98-PCM, art. 62º, 2º Disp. Final, 25/04/1998. Ley 29462, art. 2º, inc. c), 28/11/2009.	1 2	Exhibir el documento de identificación Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		X				Registro Civil	Registrador Civil		
113	EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS Base Legal DS 015-98-PCM art. 4º, 25/04/1998 Ley 27444, art. 34º, 11/04/2001 Genera cargo de dar o hacer a cargo del Estado Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Registro Civil con expresión concreta y precisa del pedido de información. Exhibir el DNI. Documento que acredite la representatividad de ser el caso. Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.				X	Tres (03) días	Mesa de Partes	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcaldía
114	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTADO CIVIL Base Legal Ley 26497, art. 7º, inc c), 12/07/1995 DS 015-98-PCM art. 4º, 2º Disp. Final, 25/04/1998	1 2	Exhibir el documento de identificación Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto.		X				Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	
VI ALCALDÍA												
115	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley 29227 arts. 4º al 6º, 16/05/2008 DS 009-2008-JUS, art. 5º, 6º. 13/06/2008	1 2 3	Solicitud, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual de ambos cónyuges, con firma y huella digital. Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral, en caso de representación. Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud				X	Quince (15) días hábiles	Trámite documentario	Alcalde	Alcaldía	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	Ley 27444, art. 34°, 11/04/2001 Procedimiento trilateral Decreto de Alcaldía N° 10-2019-A-MPI	4	Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.								
		5	Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o mayores con incapacidad, si los hubiera.								
		6	Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de patria potestad, tenencia, alimentos y visitas de los hijos menores, si los hubiera.								
		7	Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.								
		8	Copias certificadas de las Sentencias Judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador								
		9	Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral, o declaración jurada con firma y huella digital, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.								
		10	Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral, en caso de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.								
		11	Declaración jurada del último domicilio conyugal, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges y huella digital.								
		12	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	435.70							
116	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Ley 29227 art. 7°, 16/05/2008 DS 009-2008-JUS, art. 13°, 13/06/2008	1	Solicitud dirigida al Alcalde, de cualquiera de los cónyuges, solicitando disolución de vínculo matrimonial, señalando número de Resolución de Alcaldía que declaró la separación convencional.					Cinco (05) días hábiles para Resolución de Divorcio Ulterior	Trámite documentario	Alcalde	Alcaldía
		2	Indicación del número del DNI en caso de representación.								
		3	Declaración jurada indicando el número de la Partida Registral, en caso de representación.								
		4	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	314.40							
			Nota: 1. Se entregará Partes Dobles (copia de Resoluciones, Acta de Audiencia y constancia) 2. El procedimiento se iniciará habiendo transcurrido dos (02) meses de notificada la Resolución que declara la Separación Convencional.								
VII	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL										
117	CONSTANCIA DE BENEFICIARIO DE PROGRAMAS SOCIALES Base Legal Ley 27972, art. 73°, # 6, 27/05/2003	1	Formulario Único de trámite			X		Dos (02) días hábiles	Trámite documentario	Subgerencia de Complementación Alimentaria y Protección Social	
		2	Copia del documento de identidad								
		3	Derecho de trámite	GRATUITO							
VIII	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA										
118	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y VECINALES (RUOS) Base Legal Ley 27972, art. 73°, # 5, 27/05/2003		A. Organizaciones Vecinales					Quince (15) días hábiles	Trámite documentario	Oficina de Participación Ciudadana	Oficina de Participación Ciudadana
		1	Solicitud dirigida al Alcalde								Alcaldía
		2	Copia del Acta de Constitución y/o documento que crea la Organización								
		3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
		4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
		5	Nómina de los miembros de la Junta Directiva (cargo, nombres,								

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
Ordenanza Municipal N°439-2009, 21/05/2009	6	dirección, número de DNI, firma) Nómina de los miembros de la Organización Vecinal								
		B. Organizaciones Sociales de Base de Apoyo Alimentario								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde								
	2	Copia del Acta de Constitución o Fundación								
	3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
	4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
	5	Nómina de los miembros de la Organización Directiva (cargos, nombres, dirección, número de DNI y firma).								
	6	Nómina de los miembros de la Organización Social								
		C. Organizaciones Sociales de Base para la Gestión de Obras								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde firmado por el representante de la Organización Principal.								
	2	Copia del Acta de Constitución y Elección de Directivos								
	3	Copia de Estatutos y copia de Acta de su Aprobación								
	4	Nómina de los miembros directivos (cargo, nombres, dirección, número de DNI y firma)								
	5	Nómina de los miembros de la Organización Social								
		D. Organizaciones Sociales de Base de Deporte y Cultura								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde								
	2	Copia del Acta de Constitución o Fundación								
	3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
	4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
	5	Nómina de los miembros de la Organización Directiva (cargos, nombres, dirección, número de DNI y firma).								
	6	Nómina de los miembros de la Organización Social								
	7	Documento que acredite reconocimiento de la Organización a cargo de la entidad u órgano correspondiente.								
		E. Organizaciones Sociales por Grupos Eféreos								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde								
	2	Copia del Acta de Constitución o Fundación								
	3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
	4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
	5	Nómina de los miembros de la Junta Directiva (cargos, nombres, dirección, número de DNI y firma).								
	6	Nómina de los miembros de la Organización Social								
	7	Documento que acredite reconocimiento de la Organización a cargo de la entidad u órgano correspondiente.								
		F. Organizaciones Sociales de Discapitados								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde								
	2	Copia del Acta de Constitución o Fundación								
	3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
	4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
	5	Nómina de los miembros de la Junta Directiva (cargos, nombres, dirección, número de DNI y firma).								
	6	Nómina de los miembros de la Organización Social								
		G. Organizaciones Sociales de Tipo Productivo								
	1	Solicitud dirigida al Alcalde								
	2	Copia del Acta de Constitución o Fundación								
	3	Copia de Estatutos y copia del Acta de su Aprobación								
	4	Copia el Acta de Elección de la Junta Directiva								
	5	Nómina de los miembros de la Junta Directiva (cargos, nombres, dirección, número de DNI y firma).								
	6	Nómina de los miembros de la Organización Social								
	7	Documento que acredite Personería Jurídica en los Registros Públicos.								

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 6, 7 y 8</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019</p>	<p>naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de Ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadros de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS 046-2017-PCM</p> <p>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>									
122	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018), art. 25.</p> <p>* Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, 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 Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X	Hasta 10 días	Trámite ordinario	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 6, 7 y 8</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019</p>	<p>naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de Ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadros de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS 046-2017-PCM</p> <p>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Nota:</p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>									
124	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, 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 Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		X		Hasta 04 días	Trámite documentari	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>Edificaciones, (05.01.2018), art. 20.</p> <p>* Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 3, 6, 7 y 8</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019</p>	<p>naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación								
125	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018), art. 25.</p> <p>* Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 3, 6, 7 y 8</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, 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 Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de Ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadros de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		X		Hasta 10 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
	<p>encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS 046-2017-PCM</p> <p>c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. 									
<p>126 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.2018), art. 25.</p> <p>* Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 3, 6, 7 y 8</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, 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 Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de Ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		X		Hasta 10 días	Trámite ordinario	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadros de cargas.									
	6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.									
	7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.									
	8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.									
	9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS 046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
	10	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	1,100.50								
		Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que No se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									
127	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal * Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 11-A. * Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del Contrato de Transferencia*. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	67.00	X			Trámite Documentario	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía
		Nota: * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del									

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
			titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.									
128	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada, (20.04.2017), art. 12. * Ordenanza Municipal N° 671-2019-MPI, 14 de junio de 2019	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerencia de Desarrollo Económico	Alcaldía
129	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal * DS 156-2004-EF 54° al 59°, 15/11/2004 * Ley 29168 art. 2°, 20/12/2007 * Ordenanza Municipal N°413-2008-MPI, arts.22°, 53° al 59°, 08/05/2008. * Ordenanza Municipal N°421-2008-MPI, art. 4°, 10/10/2008 * Ley 27276, art. 6°, 01/06/2000 * Ley 29168, art. 2°, 20/12/2007 * D. Leg. 822, art. 117°, 24/04/1996. * DS. 014-2002-IN, 69°, 10/11/2002. * Ordenanza Municipal N°544-2013-MPI, 26/12/2013. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018 PCM (05.01.2018), Art. 39, 41, 42, 46, 47, 48, 50, 54. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, que aprueba el manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, art. 1°, I, 1.2.13, IV, 4.1, 4.2, 22/01/2018 * Ordenanza Municipal N°635-2018-MPI, 11/01/2018 * Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018		1. Espectáculos culturales, folclóricos, bailes, festivos, shows artísticos y Serenatas en espacios abiertos (lugares no confinados) (el trámite deberá realizarse 12 días antes del evento) 1 Solicitud única de trámite 2 Exhibir el Formato de declaración jurada del impuesto de Espectáculos Públicos no Deportivos y del Depósito de garantía. 3 Copia simple del contrato entre el empresario y el artista 4 Copia del Contrato de alquiler del local, especificando la capacidad de personas o autorización del representante del lugar en donde se realizará el evento 5 Programa a desarrollar durante el espectáculo. 6 Compromiso de protección ambiental, de ser el caso 7 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de vigilancia privada autorizada por SUCAMEC, para custodia periférica de la zona destinada a la actividad para control y prevención de los concurrentes al interior del recinto; indicando el número de autorización de la empresa de vigilancia otorgado por la SUCAMEC. 8 Para los organizadores de espectáculos con Gran Concentración de personas: Copia del contrato suscrito con una compañía de seguros que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de asistentes; así como los gastos de curación y de transporte de heridos. 9 Declaración jurada de no uso de material pirotécnico. 10 Copia de la Autorización para la comunicación pública de obras musicales o copia del pago de derechos de autor otorgado por APDAYC 11 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite * Hasta 3, 000 espectadores * Más de 3,000 espectadores				X	Doce (12) días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo	Alcaldía
			2. Parrilladas, polladas y similares en espacios abiertos 1 Solicitud única de trámite 2 Declaración jurada comprometiéndose a que el ruido no excederá de los 50 decibeles 3 Declaración jurada comprometiéndose a no alterar el orden público. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		398.00 508.10							160.50

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
			EN SOLES (S/.)								
		3. Eventos culturales auspiciados por la Municipalidad, en espacios abiertos o lugares no confinados 1 Solicitud única de trámite. 2 Copia del Contrato de alquiler del local, especificando la capacidad de personas, de ser el caso 3 Relación de los responsables (organizadores) del evento 4 Copia de la Autorización para la comunicación pública de obras musicales o copia del pago de derechos de autor otorgado por APDAYC 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 6 Declaración jurada asumiendo la responsabilidad del evento 7 Pronunciamiento sobre cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente	160.50								
		4. Eventos en locales cerrados 1 Solicitud única de trámite 2 Indicar el número de la licencia de funcionamiento, con giro compatible a la presentación del espectáculo en vivo, de ser el caso 3 Exhibir Formato de declaración jurada del impuesto de espectáculos públicos no deportivos y Depósito de garantía 4 Copia del contrato entre el empresario y el artista 5 Programa a desarrollar durante el espectáculo. 6 Para los organizadores de espectáculos con Gran <u>Concentración de personas</u> : Copia del contrato suscrito con una compañía de seguros que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de asistentes; así como los gastos de curación y de transporte de heridos. 7 Copia de la Autorización para la comunicación pública de obras musicales o copia del pago de derechos de autor otorgado por APDAYC 8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite * Hasta 3, 000 espectadores * Más de 3,000 espectadores 9 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones del local, de ser el caso. 10 Declaración jurada de no uso de material pirotécnico.	398.00 508.10								
		5. Fiestas promocionales actividades escolares, teatrales y académicas, en locales cerrados 1 Solicitud única de trámite, indicando el número de la Licencia de Funcionamiento. 2 Autorización de la Dirección del plantel 3 Copia del Contrato de alquiler del local especificando el aforo. 4 Indicar el número del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 5 Copia de la Autorización para la comunicación pública de obras musicales o copia del pago de derechos de autor otorgado por APDAYC 6 Declaración jurada de no uso de material pirotécnico. 7 Declaración jurada de compromiso de conservación y protección de las áreas verdes y ornato 8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite * Hasta 3000 espectadores	398.00								
		6. Eventos culturales auspiciados por la Municipalidad, en locales cerrados. 1 Solicitud única de trámite.									

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S/.)						Positivo
		2 Copia del Contrato de alquiler del local, especificando aforo 3 Relación de los responsables (organizadores) del evento 4 Copia de la constitución de la empresa o Resolución de creación de la institución. 5 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 6 Copia del pago de derechos de autor otorgado por APDAYC 7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 8 Indicar el número de la Licencia de Funcionamiento. 9 Declaración jurada de no uso de material pirotécnico.		60.00								
X	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES											
130	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (VIGENCIA 2 AÑOS) Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05.01.2018), Art. 3, 4, 6, 11, 21, 30, 31, 35 1°Disp. Complementaria y transitoria * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, I, 1.2.13, II, 2.1, 2.1.1.1, 2.1.2.1, 22/01/2018 * Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art. 46.1.8, 46.1.10, 51, 52. * Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b). * y modificatorias * Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación.(Anexo 4 del Manual). (1) 3 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2) 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite * Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo * Establecimientos con nivel de Riesgo Medio Nota: a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)	Declaración Jurada	162.50 265.20		X		Nueve (09) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía
131	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO CON: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri-	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) 3 Indicación del número de comprobante de pago, fecha y monto. * Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo * Establecimientos con nivel de Riesgo Medio Nota: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo		159.70 185.20		X		Nueve (09) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						EN SOLES (S/.)						Positivo
	<p>dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018), art. 3, 4, 6, 24, 38</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, II, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.3, 22/01/2018</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art. 32.2, 46.1.8, 46.1.10, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018</p>	<p>N° 002-2018-PCM)</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- Anexo 13)</p> <p>(c) El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación. (3) (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444)</p> <p>(*) Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)</p>										
132	<p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>(VIGENCIA 2 AÑOS)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05.01.2018), Art. 3, 4, 6, 11, 25.1, 26, 36</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, II, 2.1, 2.2.1, 3, 22/01/2018</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art. 46.1.8, 46.1.10, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1)</p> <p>2 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2)</p> <p>3 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4)</p> <p>a) Croquis de ubicación.</p> <p>b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección.</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. 	Solicitud ITSE		X		Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						EN SOLES (S/.)	Positivo					
		4	-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite Notas: (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutivo y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)	557.80								
133	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018), art. 3, 4, 6, 11, 24, 29, 38 * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, 2.3.3 y numeral 2.2.3.3.1, 22/01/2018 * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art.46.1.10, 51, 52. * Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b). * y modificatorias	1 Solicitudes de Renovación (Anexo 1 del Manual).(1) 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual).(1) 3 Indicación del número de comprobante de pago, fecha y monto. Nota: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)	554.20		X		Nueve (09) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	
134	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (VIGENCIA 2 AÑOS) Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	1 Solicitudes de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Número y/o datos del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2) 3 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4) a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios,	Solicitud ITSE		X		Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía	

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	<p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018-PCM (05.01.2018), Art. 3, 4, 6, 11, 25.1, 26, 30, 36</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, II, 2.1, 2.2.1, 3, 22/01/2018</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art. 46.1.8, 46.1.10, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018</p>	<p>los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <p>-Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.</p> <p>-Memoria de los extintores.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.</p> <p>-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.</p>										
		<p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>		747.90								
135	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO CON:</p> <p>- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual).(1)</p> <p>2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual).(1)</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago, fecha y monto.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha</p>		754.20		X		Nueve (09) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		EN SOLES (S.)	Auto-mático				Evaluación Previa	
				Positivo			Negativo				
	<p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05/01/2018), art. 3, 4, 6, 11, 29, 38</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, 2.3.3 y numeral 2.2.3.3.1, 22/01/2018</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art.46.1.10, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p>		<p>de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)</p>								
136	<p>EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE</p> <p>- CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS</p> <p>Base legal</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>* Ley N°29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, art. 14.8.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.2018), Art. 3, 4, 6, 6.2, 39, 41, 48, 49.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, numeral 4.5.3, 22/01/2018.</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art. 46.1.8, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018</p>	<p>1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1)</p> <p>2 Declaración jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p> <p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.(1)</p> <p>4 Copia simple del Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por Arquitecto Colegiado y habilitado; teniendo en cuenta en lo que corresponda, lo siguiente: (1) -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo</p>	Solicitud ITSE			X	Siete (7) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo					
	<p>establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable.</p> <p>8 Plan de seguridad para el Evento, que incluyan los Planos de Señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado;</p> <p>9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo GLP, en caso corresponda.</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructures e instalaciones eléctricas. (1)</p> <p>11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>12 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.</p> <p>Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>		384.40								
137	<p>EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE</p> <p>-CON UNA CONCURRENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS</p> <p>Base Legal Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * Ley N°29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011)</p>	<p>1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1)</p> <p>2 Declaración jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.(1)</p> <p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.(1)</p> <p>4 Copia simple del Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por</p>	Solicitud ITSE			X	Siete (7) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	Alcaldía

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
EN SOLES (S/.)											
<p>y modificatorias, art. 14.8.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018 PCM (05.01.2018), Art. 3, 4, 6, 6.2, 39, 41, 48, 49.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, numeral 4.5.3, 22/01/2018.</p> <p>* Decreto Supremo N°006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) art.46.1.8, 51, 52.</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias art. 68 inciso b).</p> <p>* y modificatorias</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018</p> <p>Presentar el expediente con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo</p>	<p>Arquitecto Colegiado y habilitado; teniendo en cuenta en lo que corresponda, lo siguiente: (1)</p> <p>-En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>-En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>-El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200.</p> <p>-Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable.</p> <p>8 Plan de seguridad para el Evento, que incluyan los Planos de Señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado</p> <p>9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo GLP, en caso corresponda.</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1)</p> <p>11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>12 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que</p>										

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			EN SOLES (S/.)		Positivo	Negativo				
		<p>precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.</p> <p>Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>								
138 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES *D.S. 058-2014-PCM, art. 37, #5, 14/09/2014 Ordenanza Municipal N°635-2018-MPI, 11/01/2018 * y modificatorias * Ordenanza Municipal N° 654-2018-MPI, 01 de diciembre de 2018	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		50.40	X		Tres (3) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres		