



Municipalidad Distrital de Catacaos - Piura

"Catacaos, Capital Artesanal de la Región Grau"



AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO

DECRETO DE ALCALDIA N° 001 -2014-MDC-A.

Catacaos, 21 de enero de 2014.

VISTOS:

Informe N° 95-2013/SGR-MDC de fecha 26 de diciembre de 2013, informe N° 1426-2013-MDC/GPPR de fecha 27 de diciembre de 2013, informe N° 002-2014/MDC.GAJ de fecha 08 de enero de 2014.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Art. 76, numeral 4, establece la potestad tributaria de los Gobiernos Locales para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas exonerar de estas, dentro de su jurisdicción y dentro de los límites que señala la ley.

Que, el Art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia, promueven el desarrollo, y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, con informe N° 95-2013/SGR-MDC de fecha 26 de diciembre de 2013, emitido por la Sub Gerencia de Racionalización solicita la actualización de TUPA a la brevedad posible y se proceda a emitir el decreto o resolución de alcaldía con el fin que se apruebe la actualización de los valores que se cobraran por derecho de trámite, según lo contemplado en el TUPA, y así dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 304-2013-EF, conforme a las normas vigentes.

Que, con informe N° 1426-2013-MDC/GPPR de fecha 27 de diciembre de 2013, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización hace mención a la publicación del día 11.12.2013 del Decreto Supremo N° 304-2013-EF, y en su Artículo 1°.- Aprobación de UIT para el año 2014 señala que durante el año 2014, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de la referencia en normas tributarias será de S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 nuevos soles).

Que, con informe N° 002-2014/MDC.GAJ de fecha 08 de enero de 2014, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que es procedente la aprobación de la actualización del TUPA, en relación al nuevo monto de la UIT establecido por Decreto Supremo, en tal sentido esta entidad a través del funcionario responsable deberá ingresar y publicar la información en el portal del servicios al ciudadano y empresas poniendo en conocimiento las aplicaciones de la UIT establecida para el año 2014.

Que, según el Art. 37 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, se ha establecido que todas las entidades de la administración pública están obligadas a elaborar y aprobar su texto único de procedimientos administrativos- TUPA, considerando las acciones, montos de derechos, calificación de recursos, procedimientos, autoridad competente y formularios de ser el caso que sirva de protección para todos los ciudadanos y contribuyentes, garantizando sus derechos como administrados.

Que, según el Art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444,.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, Inc. 38.5.- Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

POR TANTO:

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE DECRETA:

ARTICULO 1°: APROBAR la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2014 de la Municipalidad Distrital de Catacaos cuyo valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) establecida para el año 2014 es de S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos 00/100 nuevos soles), de conformidad con el Decreto Supremo N° 304-2013-EF, de fecha 11 de diciembre de 2013.

ARTICULO N° 2: DEROGAR, todas las disposiciones municipales que se opongan a la presente disposición, a partir de la fecha en que entre en vigencia el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2014, citado en el Artículo 1°.

ARTICULO N° 3: DAR a conocer a todas las instancias administrativas de la Municipalidad Distrital de Catacaos e insertar en la página Web de esta corporación edil para su estricta observancia y cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CATACAOS
ALCALDE
JOSE PABLO CASTRO LOPEZ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2014 - TUPA
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.0	Recurso de Apelación durante el Proceso de Selección (Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía) Base Legal: .Ley 29873, que modifica el Decreto legislativo N° 1017, que aprueba la ley de Contrataciones del Estado, publicado el 01.06.2012 .Art 104, Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el D.S. 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 07.08.2012.	1.-Solicitud debidamente fundamentada dirigida al Comité Especial 2.- Copia de DNI (persona natural). 3.-Copia de DNI representante legal (persona jurídica). 4.-Copia de poder vigente del representante legal. 5.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si lo hubiera. 6.- Autorización de abogado 7.-Depósito de garantía, conforme a lo señalado en el art. 112 del Decreto Supremo N° 138-2012-EF: 3 % del Valor Referencial	Gratuito	Gratuito	Especial		X	12 días	Unidad de Trámite Documentario Gerencia Asesoría Jurídica	Alcalde	No aplicable	No aplicable	

SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.0	ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS Base Legal: . Constitución Política del Perú . Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, 11/04/01 . Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 03/08/02 . D.S. N° 043-2003-PCM - Tuo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24/04/03 . D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 07/08/03	1.- Solicitud de acceso a la información individual o conjunta, dirigida al Alcalde, indicando: a) Nombre, apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad, teléfono y dependiendo del caso, la calidad del representante y a quién representa. b) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. c) Expresión concreta y precisa del pedido de la información. 2.- Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación que estará a disposición del solicitante a partir del 7º día hábil de presentada la solicitud. - Copia simple (por página, sin certificar) - CD (por unidad) .- En caso que la solicitud no cuente con los requisitos antes señalados, el solicitante tendrá un plazo de 48 horas para subsanarlos, caso contrario se tendrá como no presentada. .- El solicitante tendrá un plazo de 30 días calendario para recoger la información, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda; de lo contrario su solicitud será archivada. La entrega de la información podrá ser prorrogada por cinco días hábiles adicionales. (* Se emitirá un informe cuando no se pueda entregar la información solicitada explicando los motivos.	Gratuito	Gratuito			X	7 (siete días)	Unidad de Trámite Documentario Sub Gerencia Secretaría General	Sub Gerencia Secretaría General	Sub Gerencia Secretaría General	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

GERENCIA DE RENTAS

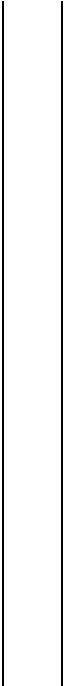
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS														
1.0.	Recurso de reclamación Base Legal: .-D.S. Nº 135-99-EF - Texto Unico Ordinario de Código tributarioa, ART. 142º fecha public 19/08/1999 y modificatorias .-Decreto Legislativo Nº 981, Modifica el D.S. Nº 135-99-EF, fecha publicación el 14/03/2007	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal autorizado por letrado habilitado. 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC 3. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago actualizada a la fecha de pago 4. En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición.		Gratuito	Gratuito				X	9 Meses	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Rentas		Tribunal Fiscal
2.0.	Recurso de Reclamación contra Resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria Base Legal: .-D.S. Nº 135-99-EF - Texto Unico Ordinario de Código tributarioa, ART. 142º fecha public 19/08/1999 y modificatorias .-Decreto Legislativo Nº 981, Modifica el D.S. Nº 135-99-EF, art. 36º, fecha publicación el 14/03/2007	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal autorizado por letrado habilitado. 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de MDC		Gratuito	Gratuito				X	9 Meses	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Rentas		Tribunal Fiscal
3.0.	Recurso de Apelación de Resolución que resuelve el recurso de reclamación Base Legal: .-D.S. Nº 135-99-EF - Texto Unico Ordinario de Código tributarioa, ART. 150º fecha public 19/08/1999 y modificatorias .-Decreto Legislativo Nº 981, Modifica el D.S. Nº 135-99-EF, art. 37º, fecha publicación el 14/03/2007	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal autorizado por letrado habilitado. 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC 3. Pago de la deuda no apelada 4. En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición * Los 20 días, es el plazo máximo de la administración tributaria municipal de preparar el expediente para su envío al Tribunal Fiscal. El tribunal fiscal tiene hasta un plazo máximo de 12 meses para resolver.		Gratuito	Gratuito				X	*20 (Veinte días)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Rentas		Tribunal Fiscal
4.0.	Recurso de Apelación de denegatoria de compensación, inafectación o prescripción Base Legal: .-D.S. Nº 135-99-EF - Texto Unico Ordinario de Código tributarioa, ART. 142º fecha public 19/08/1999 y modificatorias .-Decreto Legislativo Nº 981, Modifica el D.S. Nº 135-99-EF, fecha publicación el 14/03/2007	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal autorizado por letrado habilitado. 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC * Los 20 días, es el plazo máximo de la administración tributaria municipal de preparar el expediente para su envío al Tribunal Fiscal. El tribunal fiscal tiene hasta un plazo máximo de 12 meses para resolver.		Gratuito	Gratuito				X	*20 (Veinte días)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Rentas		Tribunal Fiscal

PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS

5.0	<p>Solicitud de prescripción de deuda tributaria</p> <p>Base Legal:</p> <p>.-D.S. Nº 135-99-EF - Texto Unico Ordinario de Código tributario, ART. 162º y 163º fecha public 19/08/1999 y modificatorias</p>	<p>1. Formato de solicitud proporcionado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria, firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2. En caso de actuar como representante, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC</p> <p>3. Derecho de Trámite</p>	0.455%	S/17.29				X	20 (veinte días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Tribunal Fiscal
6.0	<p>Solicitud de exoneración al pago del impuesto Predial para hospedaje</p> <p>Base Legal:</p> <p>.-D.Leg. 820 Exoneran de los Imptos a los servicios de Hospedajes fecha de publicación 23/04/1996</p>	<p>1. Llenado de Formato</p> <p>2. Fotostática Legalizada por Notario de la Licencia de Funcionamiento</p> <p>3. Documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>4. Vigencia de Poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma</p> <p>5. Derecho de Trámite (comprende el costo de la inspección ocular)</p>	1.003%	S/38.11				X	45 (cuarenta y cinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Tribunal Fiscal
7.0	<p>Solicitud de beneficio de la deducción de las 50 UIT'S de la base imponible del impuesto predial</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL artículo 19º, fecha de publicación 15/11/2004</p>	<p>1. Llenado de Formato, firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2. Exhibir Documento Nacional de Identidad del propietario o de su representante legal, de ser el caso</p> <p>3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC</p> <p>4. Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista</p> <p>5. Exhibir el original y presentar copia simple de la ultima boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT)</p> <p>6. Copia documento de propiedad.</p> <p>7. Declaración Jurada de poseer un solo Predio.</p> <p>8. Derecho de tramite (comprende el costo de la inspección ocular)</p>	1.003%	S/38.11				X	30 (treinta días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Tribunal Fiscal
8.0	<p>Solicitud de continuidad de beneficio de la deducción de las 50 UIT's de la base imponible del impuesto predial</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL artículo 17º. Fecha de publicación 15/11/2004</p>	<p>1. Llenado de Formato, firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2. Exhibir Documento Nacional de Identidad del propietario o de su representante legal, de ser el caso</p> <p>3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC</p> <p>4. Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista</p> <p>5. Exhibir el original y presentar copia simple de la ultima boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT)</p> <p>6. Declaración Jurada de poseer un solo Predio.</p> <p>7. Copia de resolución anterior emitida por la Municipalidad.</p> <p>8. Derecho de tramite (comprende el costo de la inspección ocular)</p>	1.003%	S/38.11				X	30 (treinta días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Tribunal Fiscal

	K). Centros Educativos	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Copia legalizada por notario público de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación											
	L) Grupo de Bomberos	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos											
10.0	Inafectación del Impuesto de Alcabala Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL artículos 17°, 27, 28 y 37, Fecha de publicación 15/11/2004	REQUISITOS GENERALES 1. Formato de solicitud proporcionado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria, firmado por el solicitante o representante legal 2. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal Persona Natural: Exhibición del documento nacional de identidad del propietario o de su representante de ser el caso En caso de representación, deberá presentar poder especial en instrumento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la MDC Persona Jurídica: Exhibición del Documento Nacional de Identidad del representante legal. Entidades Públicas: Copia certificada por fedatario de la MDC, que otorgue la condición del representante. 3. Derecho de Trámite REQUISITOS ESPECIFICOS	0.455%	S/17.29				X	45 (cuarenta y cinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	A). Gobierno Central, Regional y Local	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio											
	B).Gobierno extranjeros en condición de reciprocidad	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad											
	C).Organismos internacionales reconocidos por el Gobierno	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones que le reconozca como organismo internacional											
	D). Entidades Religiosas	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Copia legalizada por notario público de la certificación emitida por el arzobispado de Piura (entidades católicas); o copia legalizada por notario público de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas)											
	E) Cuerpo General de Bomberos	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos											
	F) Universidades	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por notario público de la autorización provisional o definitiva expedida por CONAFU											
	G) Centro Educativo	1. Copia legalizada por notario público del documento que acredite la propiedad del predio 2. Copia legalizada por notario público de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación DRE											
11.0	Liquidación del Impuesto de Alcabala Base Legal: Art. 24 y 25 del TUO de la Ley de Tributación Municipal. D.S. Nº 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004)	REQUISITOS GENERALES 1º Formulario MDC, con la siguiente información: .-Unidad Catastral del predio materia de transferencia. .-Nombre completo del vendedor. .-Nombre completo del comprador	Gratuito	Gratuito				X	7 (Siete días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<p>-Ubicación del predio materia de transferencia</p> <p>2º Copia certificada por fedatario MDC de minuta o contrato privado con firmas legalizadas notarialmente o escritura pública o Resolución Judicial o Administrativa, o testamento o cualquier otro documento público que acredite la transferencia de la propiedad, con las formalidades establecidas por cada acto jurídico conforme a las normas de la materia.</p> <p>3º Persona natural: Copia simple del documento nacional de identidad del propietario.</p> <p>En caso de representación, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada. Tratándose de a) sociedad conyugal, deberá presentar documento de ambos cónyuges; b) ciudadano extranjero, deberá presentar el carnet de extranjería, c) menores de edad, deberá presentarse DNI o Partida de Nacimiento. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDC.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del representante legal o certificado de vigencia de poder, copia simple del DNI del representante legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia simple de la escritura de constitución.</p> <p>3º REQUISITOS ESPECIFICOS</p> <p>A) En el caso de primera venta efectuada por: Empresa constructora. Presentar copia certificada por fedatario MDC, del documento que acredite tal condición. Las personas que no realicen la actividad empresarial de construcción acreditar por lo menos dos ventas en los últimos doce meses (incluida la venta materia de liquidación).</p> <p>B) Cuando se trate de bienes futuros Presentar copia certificada por fedatario MDC del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.</p>												
12.0	<p>Solicitud de prescripción de multas tributarias</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley 27444 - Ley de procedimientos administrativo general art. 35, 61 y 75º, publicada el 11/04/2001</p>	<p>1. Llenado de Formato firmado por el propietario o representante legal</p> <p>2. Exhibir DNI del propietario o representante legal.</p>	Gratuito	Gratuito			X	20 (veinte días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
13.0	<p>Solicitud de devolución y compensación de multas administrativas</p> <p>Base Legal:</p> <p>LEY 27444 ART. 113º Y 211º fecha publicación 11/04/2001</p> <p>O. M. Nº 007-2004-MDC</p> <p>S.T.C Nº 3741-2004</p>	<p>1. Recurso de Reconsideración autorizado por letrado hábil.</p> <p>2. Ofrecimiento de Medios Probatorios</p> <p>3. Fotostática del Documento de Identidad del solicitante.</p> <p>4. Vigencia de poder en caso de trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada</p>	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
14.0	<p>Inscripción de propiedad inmueble</p> <p>Base Legal:</p> <p>--D.S. Nº 156-2004-EF Art. 14º, de fecha de publicación 15/11/2004</p> <p>--artículo 88 del TUO del código tributario</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1.-Formulario MDC, firmada por el contribuyente o representante.</p> <p>2.-Persona Natural: Copia simple del documento nacional de identidad del propietario</p> <p>En caso de representación, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Tratándose de a) sociedad conyugal, deberá presentar documentos de ambos cónyuges, b) ciudadano extranjero, deberá presentar el carnet de extranjería, c) menores de edad, presentarse DNI o partida de nacimiento.</p> <p>Persona Jurídica: Poder vigente del representante legal o certificado de vigencia de poder, copia simple del DNI del representante legal. De ser la primera inscripción de la empresa, copia simple de la escritura de constitución.</p> <p>3.-REQUISITOS ESPECIFICOS</p> <p>Presentar copia simple del documento que sustenta la adquisición:</p>					X	7 (Siete días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



A) Por compra-venta, permuta o dación en pago.
Escritura pública o copia literal de escritura por registros públicos o minuta de transferencia o contrato privado de compra-venta con firmas legalizadas por notario público. De tratarse de bienes futuros deberá adjuntarse además copia del certificado de conformidad de obra u otro documento que acredite la existencia del bien.

B) Por remate público o adjudicación
Resolución judicial de adjudicación por remate público o resolución judicial de adjudicación en pago o resolución administrativa de adjudicación por remate público, debidamente consentida o ejecutoriada o copia literal de dominio de registros públicos.

C) Por Sucesión/Herencia
Partida de defunción, testamento o sucesión intestada (declaratoria de herederos) expedida por notario público o poder judicial o copia literal de dominio de registros públicos.

D) Por donación o anticipo de legítima
Escritura pública de donación o anticipo de legítima o copia literal de dominio de registros públicos.

E) Por división y partición
Resolución judicial consentida o ejecutoriada que señale la división y partición o copia literal del dominio del predio.

F) Por fusión o escisión
Escritura pública de escisión, fusión y/o absorción de empresas o copia literal de dominio del registro de personas jurídicas.

G) Por posesión
Copia certificada por fedatario de la MDC de la constancia o certificado de Posesión.

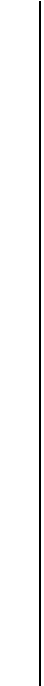
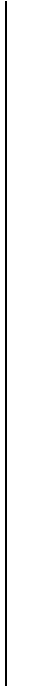
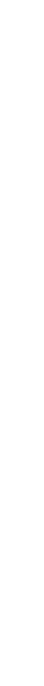
H) Por regularización o saneamiento de propiedad
Título expedido por COFOPRI o por la Municipalidad o Resolución judicial de prescripción adquisitiva de

4.- Recibo de impuesto de alcabala de ser el caso.

5.- Derecho de trámite por unidad inmobiliaria (comprende el costo de la inspección ocular)

1.003%

S/38.11



15.0	Declaración jurada de modificación de datos del contribuyente y actualización de domicilio fiscal (impuesto predial y otros) Base Legal: Artículo 11° y 88° del TUO del código tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias, fecha de publicación 19/08/1999	1° Formulario MDC 2° Requisitos específicos a) Por modificación de datos de persona natural Exhibir el DNI del contribuyente, tratándose de: a) ciudadanos extranjeros, deberá presentar el carnet de extranjería, b) menores de edad, exhibir DNI o partida de nacimiento, c) fallecidos, deberá presentar el acta de defunción expedida por RENIEC o la Municipalidad. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDC. b) Por modificación de datos de persona jurídica Copia simple de la copia literal del registro de personas jurídicas en donde se verifiquen los datos a modificar, vigencia de poder del representante. c) Por actualización de domicilio fiscal Copia simple del último recibo de luz, agua, telefonía fija o televisión por cable. Se prescindirá de este requisito en los casos en que el domicilio no cuente con los servicios señalados.		Gratuito	Gratuito			X	automático	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
16.0	Duplicado de Formatos PU y HR Base Legal: D. S. 135-99-EF, Art. 36°, publicado el 19.08.1999 Ordenanza Municipal N° 010-2011-MDC	1. Llenado del formato 2. Pago de derecho de trámite		0.436%	S/.16.57	X			Automático	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
17.0	Fraccionamiento tributario Base Legal: D.S. N° 135-99-EF ART. 36 fecha de publicación 19/08/1999	1. Llenado de Formato firmado por el propietario o representante legal 2. Exhibir DNI del propietario o representante legal (copia). 3. Exhibir recibo de servicio público de último mes y presentar copia. 4. En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada por notario.		Gratuito	Gratuito			X	1 (un día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
18.0	Certificado predial (positivo y negativo) Base Legal: LEY 27444 Art. 55° fecha publicación 11/04/2001	1. Llenado del Formato 2. Persona natural: exhibir el documento de identidad del solicitante o de su representante, en caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario, con antigüedad no mayor a un (01) año 3. Persona Jurídica: copia certificada por notario de la vigencia de poder del representante no mayor a un (01) año, y exhibir el DNI del representante legal 4. Pago por Derecho de Trámite		0.436%	S/.16.57				Inmediato	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

19.0	Constancia de no adeudo por deuda tributaria Base Legal: LEY 27444 Art. 55° fecha publicación 11/04/2001, artículos 37, 107 y 110	1. Llenado de Formato firmado por el propietario o representante legal 2. Exhibir DNI del propietario o representante legal. 3.-En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada por notario o fedatario. 4. Pago por Derecho de Trámite	0.436%	S/.16.57			X	1 (un día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.0	Constancia de no adeudo por deuda no tributaria Base Legal: LEY 27444 Art. 55° fecha publicación 11/04/2001, artículos 37, 107 y 110	1. Llenado del Formato 2. Pago por derecho de trámite	0.436%	S/.16.57			X	1 (Un día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
21.0	Liquidación de impuesto a los juegos Base Legal: ..artículos 50 y 51 del TUO de la ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/2004)	1. Formulario debidamente llenado y firmado por el contribuyente o agente de retención (organizador del juego) o su representante legal 2. Cartones, boletos u otros documentos que acrediten el valor del juego 3. Persona natural: copia certificada por fedatario de la municipalidad del documento de identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDC, con antigüedad no mayor a un (01) año y presentación del DNI del representante legal. 4. Persona jurídica: copia certificada por fedatario de la MDC de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año y presentación del DNI del representante legal.	Gratuito	Gratuito	X		1 (un día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal	
22.0	Liquidación del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos Base Legal: ..artículos 56 y 57 del TUO de la ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/2004)	1. Formulario debidamente llenado y firmado por el contribuyente o agente de percepción (organizador del espectáculo) o su representante legal 2. Boleto u otro documento que acredite el valor de entrada al espectáculo. 3. En caso que el agente receptor arriende local para desarrollar el espectáculo público no deportivo, deberá anexar el contrato de arrendamiento celebrado con el propietario del local donde se desarrollará el evento. 4. Garantía de pago: 15 % del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se desarrollará el espectáculo. 5. Copia de autorización de la actividad a realizar. 6. Persona natural: copia certificada por fedatario de la municipalidad del documento de identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDC, con antigüedad no mayor a un (01) año. 7. Persona jurídica: copia certificada por fedatario de la MDC de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año y presentación del DNI del representante legal.	Gratuito	Gratuito	X		1 (un día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal	

23.0	<p>Verificación de la Declaración Jurada de nuevas construcciones y/o correcciones a las características de construcción y/o uso del predio</p> <p>Base Legal:</p> <p>Art. 88 del TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias 19/08/1999</p>	<p>1. Formulario</p> <p>2. Copia certificada por fedatario de los documentos sustentatorios de la nueva construcción, corrección de las características de construcción y/o uso del predio.</p> <p>3. Por construcción: Adjuntar licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica.</p> <p>4. Por cambio de uso del predio: Adjuntar resolución municipal de baja de licencia de funcionamiento o documento que acredite el cambio del predio.</p> <p>5. Persona Natural: copia certificada por fedatario de la municipalidad del documento de identidad del contribuyente o de su representante. En caso de representación se deberá presentar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDC, con antigüedad no mayor a un (01) año</p> <p>6. Persona jurídica: copia certificada por fedatario de la MDC de la vigencia de poder del representante con antigüedad no mayor a un (01) año y presentación del DNI del representante legal.</p> <p>(*) Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada.</p>	Gratuito	Gratuito		X		15 (quince día)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Tribunal Fiscal
24.0	<p>Registro de declaraciones manuales predios urbanos y rústicos</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 - Ley organica de municipalidades, fecha de publicación 26/05/2003</p> <p>D. Ley 776, fecha publicación 31.12.1993</p>	<p>1. Copia certificadas por el fedatario de la MDC de las declaraciones juradas a registrar</p> <p>2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso</p> <p>3. Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p>	Gratuito	Gratuito		X	2 (Dos días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	
25.0	<p>Inafectación de predios considerados Monumentos históricos</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 - Ley organica de municipalidades, fecha de publicación 26/05/2003</p> <p>D. Ley 776 fecha publicación 31.12.1993</p>	<p>1. Formato de solicitud proporcionado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria, firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2. Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso</p> <p>3. Copia de resolución emitida por el INC</p> <p>4. Copia de fotografía de monumentos históricos</p> <p>5. Derecho de inspección</p>	1.003%	S/.38.11		X	45 (Cuarenticinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	
26.0	<p>Copia autenticada del convenio o compromiso de pago fraccionado</p> <p>Base Legal:</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias 19/08/1999, ART. 08</p>	<p>1. Llenado de Formato firmado por el propietario o representante legal</p> <p>2. Exhibir DNI del propietario o representante legal.</p> <p>3. En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada por notario o fedatario.</p> <p>4. Vigencia de poder expedida por registros públicos en caso de Empresa.</p> <p>5. Derecho de Trámite</p>	0.436%	S/.16.57		X	Inmediato	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía	

27.0	Copia de recibos por pago de impuesto predial Base Legal: TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias 19/08/1999, ART. 08	1. Llenado de Formato firmado por el propietario o representante legal 2. Exhibir DNI del propietario o representante legal. 3. Vigencia de poder expedida por registros públicos en caso de Empresa. 4. Derecho de Trámite		0.436%	S/16.57			X	Inmediato	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía
28.0	Devolución de pagos indebidos o en exceso en materia tributaria Base Legal: Ley Organica de Municipalidades N° 27972 (27/05/2003) TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S 156-2004-EF, de fecha 15/11/2004 D.S N° 135-99-EF, de fecha 19/06/1999, TUO del código tributario y modificatorias	1. Llenado de formato firmado por el propietario o representante legal. 2. Exhibir DNI del propietario o representante legal. 3. Acreditación del pago indebido o en exceso		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerente Administración Tributaria	Gerencia de Rentas	Alcaldía

SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA Base legal: .-Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, artículos 16° y 31°, de fecha 23 de setiembre de 1998 .-Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979	1. Solicitud de suspensión del procedimiento					X		15 (Quince días) (Tributarios)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva		
		2. Adjudicar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión 3. Derecho de trámite: a) Dentro del Radio Distrital b) Fuera del Radio Distrital		0.619%	S/23.52				8 (Ocho días) (No Tributarios)				
2.0	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR POR ADJUDICACIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO JUDICIAL Base legal: .-Código Procesal Civil, artículo 739-2, fecha de 04 de marzo de 1992	1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Adjuntar copia simple del acto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien 3. Derecho de trámite: a) Dentro del Radio Distrital b) Fuera del Radio Distrital					X		15 (Quince días) (Tributarios)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva		

3.0	SOLICITUD DE TERCERA DE PROPIEDAD EN COBRANZA DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base legal: ..Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, artículos 16°, 20° y 36°, de fecha 23 de setiembre de 1998 ..Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979	1. Solicitud dirigida al ejecutor coactivo, firmado por el solicitante o su representante el cual debe estar debidamente autorizado por el letrado. 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse tratado la medida cautelar 3. Derecho de trámite: a) Dentro del Radio Distrital b) Fuera del Radio Distrital	0.619%	S/23.52				X	8 (Ocho días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva		
4.0	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS Base legal: ..Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, artículos 16°, 20° y 36°, de fecha 23 de setiembre de 1998 ..Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, conteniendo lo siguiente: a). Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso b). Domicilio fiscal actual. Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso	Gratuito	Gratuito				X	15 (Quince días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva (Solo admisibilidad)		Tribunal Fiscal

SUB GERENCIA DE OBRAS

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	LIQUIDACIONES FINALES DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA Base legal . Decreto Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 4 de junio 2008 . Decreto Supremo N° 184-2008-EF, art. 211, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, publicado el 1 de enero del 2009.	1.- Elaboración de Liquidación despues de 60 días de no presentada por el contratista 2.- Notificación de la liquidación al contratista, indicando su elaboración por la falta de liquidación técnico-financiera de la obra 3.- Derecho de pago por elaboracion de liquidación	8.397%	S/319.09			X	15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Obras	Sub Gerencia de Obras	Alcalde	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO-RURAL Y CATASTRO

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación			
							Positivo						Negativo		
1.0	<p>EXPEDIENTE PARA LA ADJUDICACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LOTE DE TERRENO EN AA.HH. A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD.</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios,</p> <p>--D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por posesiones informales.</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual, debiendo adjuntar:</p> <p>2. Copia del DNI</p> <p>3. Declaración Jurada y/o documento de sociedad conyugal, según sea el caso</p> <p>4. Declaración Jurada de no poseer otras propiedades destinadas a viviendas</p> <p>5. Certificado negativo de propiedad a nombre de conyuges solicitantes extendidos por registros publicos</p> <p>6. Certificado predial negativo a nombre de los conyuges o solicitantes extendidos por la Gerencia de Rentas</p> <p>7. Derecho de Trámite (comprende el costo de la inspección ocular)</p> <p>8. Constancia de adjudicación</p>	1.047%	S/.39.79					15 (quince días)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p>	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
2.0	<p>SOLICITUD DE LOTE DE TERRENO EN AA.HH.</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios,</p> <p>--D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por posesiones informales.</p> <p>--Ley organica de Municipalidades N° 27972,</p> <p>--Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual</p> <p>b- Copia de Partida de nacimiento de los hijos</p> <p>c- Declaración Jurada de no poseer vivienda</p> <p>2. Pago por derecho de Trámite</p> <p>Si procede la adjudicación del lote de terreno solicitante deberá presentar su expediente de adjudicación.</p>	0.499%	S/.18.96					7 (Siete días)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p>	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
3.0	<p>SOLICITUD DE LOTE DE TERRENO ABANDONADO EN AA.HH.</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios,</p> <p>--D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por posesiones informales.</p> <p>--Ley organica de Municipalidades N° 27972,</p> <p>--Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.</p>	<p>1.Solicitud simple dirigida al Alcalde denunciando el caso de abandono, adjuntando pruebas documentarias pertinentes</p> <p>2.Pago por derecho de inspección ocular al lote abandonado.</p> <p>Si procede la adjudicación del terreno el solicitante deberá presentar su expediente de adjudicación.</p>	1.047%	S/.39.79					7 (Siete días)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p>	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

4.0	CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA Base Legal: -Ley 28882 Ley de Simplificación de Certificación Domiciliaria, fecha de publicación 16.09.2006, -Ley organica de Municipalidades N° 27972, -Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual 2. Declaración Jurada detallando la tenencia del predio e indicando el asunto por el cual solicita la certificación 3. Pago por derecho de Trámite (comprende el costo de la inspección ocular)	1.047%	S/;39.79			X		5 (Cinco días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5.0	RECTIFICACIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD Base Legal: -Ley organica de Municipalidades N° 27972, -Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual 2. Documentos Técnicos y legales que sustentan la rectificación 3. Pago por derecho de Trámite	0.625%	S/;23.75			X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
6.0	DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS DE LOTES CON TÍTULO O SIN TÍTULO DE PROPIEDAD Base Legal: -Ley organica de Municipalidades N° 27972, -Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual 2. Tener expediente que acredite la propiedad 3. Pago por derecho de Trámite	1.162%	S/;44.16			X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7.0	INSPECCIONES TECNICAS Y OCULARES A LOTES DE TERRENO Base Legal: -Ley organica de Municipalidades N° 27972, Ley N° 27444 - -Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual. Se sustentará el asunto de la inspección. 2. Presentación del recibo de pago por derecho de inspección	1.162%	S/;44.16		X			5 (Cinco días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
8.0	EXPEDIENTE DE ADJUDICACIÓN DE ÁREA PARA INSTITUCIONES Base Legal: -Decreto Supremo N° 004-85-VC, -Ley organica de Municipalidades N° 27972, -Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual 2. Escritura publica de constitución y/o persona jurídica 3. Sustentación técnica y legal del lote 4. Poder vigente legalizado que otorgue la junta de afiliación, la junta directiva para solicitar los trámites ante la MDC 5. Recibo por derecho de Trámite 6. La adjudicación del terreno estará sujeta al DS 004-85 VC	1.425%	S/;54.15				X	15 (Quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

9.0	<p>CONSTANCIA DE POSESIÓN</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92),</p> <p>--Decreto Supremo N° 004-85-VC,</p> <p>--Ley organica de Municipalidades N° 27972,</p> <p>--Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 106°.</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual</p> <p>2. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ. De posesión</p> <p>3. Copia del D.N.I vigente de los poseionarios.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite</p>	1.047%	S/.39.79		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10.0	<p>LICENCIA DE OBRA (Modalidad A)</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;</p> <p>--DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090;</p> <p>--DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos).</p>	<p>1 Formato Único de Edificaciones (FUE), por triplicado debidamente suscrito, con sello de pago de autoliquidaciones.</p> <p>2 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el registro de personas jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5 Declaración Jurada de Habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6. El presupuesto de obra (Cuadro de Valores). Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de puesta en valor histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la licencia y/o conformidad o finalización de obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la licencia y/o conformidad o finalización de obra: plano de ubicación y localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales inscritas en el registro de predios, se acreditará que sobre el bien no recae cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.</p> <p>SEGÚN SEA EL CASO</p> <p>(Además de los arriba señalados, se presentarán los siguientes requisitos)</p> <p>10. Planos en duplicado de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, acompañando las boletas de habilitación respectivas.</p> <p>11. En el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, solo deben presentar el plano de ubicación y de arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.</p> <p>12. En el 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, los que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, solo se presentará plano de ubicación y perimétrico, así como una descripción general del proyecto.</p> <p>13. Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación y no se requiera del uso de explosivos, se debe presentar el plano de ubicación y plano de arquitectura acompañando boleta de habilitación profesional</p>				X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<p>SEGÚN SEA EL CASO</p> <p>(Además de los arriba señalados, se presentarán los siguientes requisitos)</p> <p>10. Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>11. Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Plano de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33º de la norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementado - Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. <p>12. Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del art. 42º del reglamento dado por DS Nº 003-2010-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza deberá estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la municipalidad el día previo al inicio</p> <p>13. Boleta de Pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Formato de solicitud de licencia de construcción 0.441% S/16.76 b.- Licencia de Construcción 0.5 % V.O. c.- Revisión del Proyecto 1.0 % V.O. d.- Inspección ocular 0.548% S/20.82 e.- Ocupación de la vía pública 1.770% S/67.26 f.- Control de obra 1.770% S/67.26 									
12.0	<p>REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE OBRA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; -DS Nº 024-2008-VIVIENDA Art. 52º. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación; -Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090; -DS Nº 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación; -Ley Nº 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). 	<p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual</p> <p>2 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3. En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho de edificar.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de Habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6. Documentación técnica suscrita por el Titular y los profesionales responsables del proyecto; la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 Plano de ubicación y localización según formato 6.2 Planos de Arquitectura firmados y sellados por el profesional constataador. 6.3 Memoria Descriptiva <p>7. Carta de Seguridad de Obra, firmada por Ingeniero Civil colegiado</p> <p>8. Boleta de Pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Formato de solicitud de licencia de construcción 0.441% S/16.76 b.- Licencia de Construcción 0.5 % V.O. c.- Revisión del Proyecto 1.0 % V.O. d.- Inspección ocular 0.548% S/20.82 e.- Ocupación de la vía pública 1.500% S/57.00 			X	7	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Alcaldía	

15.0	<p>LICENCIA DE PEQUEÑA MAGNITUD</p> <p>(Apertura de puertas, Apertura de ventanas, Enrejados (Verjas), Muros menores a 15.00 ml., Construcciones en areas menores a 15m2)</p> <p>NOTA- Sólo se otorgará la presente licencia para los casos en que no modifique la estructura integral y contemple techos provisionales y siempre que no guarden servidumbre.</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;</p> <p>--DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090;</p> <p>--DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos).</p> <p>--Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005).</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual</p> <p>2- Copia de Documento de identidad (DNI)</p> <p>3- De no estar la propiedad inscrita en registros públicos, adjuntar un documento que acredite la propiedad, vía notarial</p> <p>4. Copia de ultimo recibo de pago del Imp. Predial terreno sin construir</p> <p>5. Formato de solicitud para licencia de construcción</p> <p>6. Certificado de zonificación</p> <p>7. 02 planos de ubicac, 03 planos de diseño estructural del cerco</p> <p>8. Memoria descriptiva</p> <p>9. Presupuesto de la obra (documentos Técnicos firmados por un profesional Ing. Civil o Arquitecto</p> <p>10. Recibo de pago</p> <p>a.- Revisión del Proyecto</p> <p>b.- Inspección ocular</p> <p>c.- Control de Obra</p>		1.00 % V.O.	0.548%	S/20.82		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
16.0	<p>REVISIÓN DE ANTEPROYECTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>--Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;</p> <p>--DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090;</p> <p>--DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación;</p> <p>--Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos).</p> <p>--Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005).</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de documento de identidad, nombres y apellidos completos y dirección fiscal actual</p> <p>2. Indicar el Título de Propied inscritos en Regist. Public. o minuta de compra venta con antecedentes registrales</p> <p>3. Certificado de zonificación</p> <p>4. Plano de ubicación firmada por el arquitecto o propietario</p> <p>5. Plano de proyecto firmada por el arquitecto o propietario</p> <p>6. Recibo de pago por derecho (comprende inspección ocular)</p> <p>7. Declaración Jurada de habilidad profesional del proyectista</p>		5.145%		S/195.51		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

17.0	LICENCIA DE DEMOLICIÓN Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005). --Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)	1. Solicitud simple dirigida Alcalde firmada por el propietario y constructor 2. Indicar el Título de propiedad inscrito en Regist. Public. o minuta de compra venta con antecedentes registrales 3. Recibo del último recibo de pago del impuesto predial. 4. Declaración jurada de estar en pleno conocimiento de lo normado en el capítulo X Título III del Reglamento Nacional de Construcciones 5. Documentos Técnicos a- Planos de ubicación b- Plano de distribución c- Presupuesto de obra d- Declaración Jurada de habilidad profesional del que firma los documentos técnicos 6. Recibo de pago por derecho de Trámite (comprende inspección ocular)		1.860%	S/70.68		X		3 (Tres días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
18.0	LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PUBLICA Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005). --Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)	1. Solicitud simple dirigida Alcalde firmada por el propietario y constructor 2. Copia de licenc. de construcción o document de ejecución de las obras civiles 3. Plano de ubicación 4. Presupuesto de obra 5. Recibo de pago por derecho de ocupacion de la via		1.537%	S/58.41		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

19.0	SUBDIVISION DE LOTE CON TITULO Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), --modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005). --Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)	1.Solicitud dirigida al Sr Alcalde 2. Indicar Título de propiedad, inscrito en registros publicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales 3.Copia del ultimo recibo de pago del impuesto predial 4.Certificado de GRAVAMEN y literal del dominio 5.Documentos Técnicos: a-Copias de planos de ubicación b-Copias de planos de de perimetria de matriz c-Copia de planos de memoria descriptiva d-Copia de planos de subdivisión e-Copia de planos de distribucion 6.Certificado de factibilidad de agua, luz 7.Recibo de pago a SERPAR por subdivisión de mas de tres sub lotes 8. Recibo de pago de derechos (comprende inspección ocular).		2.490%	S/.94.62		X		15 (Quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.0	CAMBIO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), --modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005). --Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)	1.Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Indicar Título de propied inscrito en Regist. Public. o minuta de compra venta 3.Copia de ultimo recibo de pago del impuesto predial 4.Documentos Técnicos (memoria descriptiva sustentando el cambio de uso) 5.Recibo de pago de derecho: a.- Revisión del Proyecto b.- Derecho de cambio de uso c.- Derecho de compatibilidad de uso d.- Inspección ocular		0.5% V.O.			X		5 (Cinco días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

21.0	CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD DE OBRA Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --Artículo 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005).	1.Solicitud dirigida al Sr Alcalde firmado por el propietario y profesional responsable ing. Civil o arquitecto 2.Copia de licencia de construcción 3.Copia de Título de propiedad 4.Copia de plano de ubicación 5.Copia de autovaluo autorizado 6.Recibo de pago de derecho: a.- Edificación de 1 a 2 pisos, más azotea (comprende la inspección ocular) b.- Edificación de 3 a 4 pisos, más azotea (comprende la inspección ocular)	1.997%	S/.75.89		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
22.0	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN Y CERTIFICACIÓN Base Legal: --Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades N° 27972	1. Solicitud didigida al Sr. Alcalde 2. Indicar Título de propiedad inscrito en Registros Públicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales 3. Copia de licenc. de construcción o conformidad de la obra 4. Recibo de pago por derecho de trámite (comprende la inspección ocular)	1.162%	S/.44.16		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
23.0	AUTORIZACION PARA ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO PARA OBRAS DOMICILIARIAS Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). --D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000), modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (13 de Mayo del 2005).	1-Solicitud 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Indicar Título de propiedad inscrito en Registros Públicos o de documento que acredite propiedad sobre el inmueble 4- Memoria Descriptiva y plano de los trabajos a ejecutar 5- Declaracion jurada de compromiso de reposicion bajo supervision 6- Croquis de Ubicación. 7- Autorización de Rotura (comprende la inspección ocular) 8- Costo por reposición a.- Concreto (por m2) b.- Asfalto (por m2) 9- Recibo de pago por Supervisión de obra de reposición (*) NOTA: Se utilizara necesariamente cortadora	1.710%	S/.64.98	3.962%	S/.150.56	1.844%	S/.70.07	5.0 % V.O.	X	7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

24.0	DEMARCACIÓN DE LINDEROS (CERTIFICACIÓN) Base Legal: -Ley 27333 Complementaria a la Ley No 26662, la Ley de Asuntos no Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Indicar Título de propiedad inscrito en Reg. Públicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales 3. Copia del último recibo de opago del impuesto predial 4. Documentos Técnicos a). 04 Planos de ubicación 1/500 de propiedad 5. Pago por Derecho por Plano	0.844%	S/.32.07	X	15 (Quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
25.0	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y/O TRASLADO DE POSTES (Empresa de servicios de electricidad, telefonía y cable televisiva) Base Legal: -Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; -DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación; -Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; -DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación; -Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos). -Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades	1) Solicitud simple dirigida al Alcalde 2) Planos de ubicación y croquis indicando la ubicac. deseada del poste 3) Cronograma de obras o plazo de ejecución de la obra responsable de la empresa 4) Memoria descriptiva, especificación técnica y metrado 5) Recibo de pago a- Inspeccion Ocular por cada 200 m2 de radio. b- Ocupación de vía pública por sector (r=100 ml.). c- Autorización - de apertura y cierre de canalización, valor por metro lineal - de anclajes, valor por anclaje - de instalación de poste, valor por poste d- derecho de Rotura por cada M2 e- Control y/o Supervisión de Obra.	0.548%	S/.20.82	X	4 (cuatro días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
26.0	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS Y SIMILARES (PARABOLICAS) DE ESTACION DE BASE CELULARES, CASETAS REPETIDORAS CON INSTALACION DE ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES. Base Legal: -Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde por el propietario o representante legal 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Indicar Documento de propiedad, Copia Literal Dominio o Título de propiedad o Escritura pública o Minuta notarial de transferencia. 4- Copia del contrato de Arrendamiento el mismo que debere estar certificado notarialmente. (de ser el caso) 5- Declaracion Jurada de compromiso asumido por la persona Natural o Juridica responsable de brindar el servicio a los usuarios 6- Autorizacion concedida por el propietario para el uso de suelo del predio (de ser el caso) 7- Acta de Autorización por los pobladores del sector (Licencia Social) 8- Certificado de Zonificacion 9- Copia autenticada de la Autorizacion expedida por el Ministerio de Transportes y comunicaciones 10- Copia fedateada del Informe Tecnico de seguridad expedida por la Secretaria Tecnica de Defensa Civil de la Municipalidad 11- Autorización del INC, cuando se trate de inmuebles declarados como zonas arqueologicas 12- Expediente Tecnico: (firmado por profesional responsable) por Duplicado: - Plano de Localizacion (1/5000) y Plano de Ubicación (1/500)			X	7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Arquitectura: Plantas, cortes y elevaciones (1/50 o 1/75) - Planos de Estructuras: Cimentacion, Aligerados. - Planos de Inst. Sanitarias, Electricas - Planos de Inst. Especiales - Especificaciones Tecnicas de las instalaciones - Memoria Descriptiva, Cuadro de acabados y Presupuesto - Estudio de suelos (Opcional) - Fotografías de la fachada (s), y edificaciones contiguas - Estudio de Impacto Ambiental (Opcional) - Certificado de habilidad de los profesionales 												
		<p>13- liquidacion de pagos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Licencia - Inspección ocular - Comprobante de Pago: Derecho de Revisión. - Control y/o Supervisión de Obra - Ocupacion de via publica 	0.45 % V.O.											
			0.548%	S/20.82										
			CAP - CIP											
			1.97% x control	S/74.86										
			0.15% V.O.											
27.0	CERTIFICADO CATASTRAL	<p>1) Solicitud Simple dirigida al Alcalde</p> <p>2) Pago por derecho de trámite (incluye Inspección ocular)</p>	1.162%	S/44.16				X		7	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldia
	Base Legal:									(Siete días)	(local municipal. Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		.-Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79 Num. 3.3									Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
28.0	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	<p>1) Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Croquis de ubicación del Terreno</p> <p>3) Indicar Título de Propiedad o Documento que acredite la propiedad</p> <p>4) Certificado de Zonificación</p> <p>5) Pago por Derecho de trámite (incluye inspección ocular)</p>	1.307%	S/49.67				X		7	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldia
	Base Legal:									(Siete días)	(local municipal. Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		.-Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79									Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

29.0	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Y CONSOLIDACION DE LOTE Base Legal: .-Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79	1) Solicitud simple 2) Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 3) copia de autovaluo PU y HR 4) Memoria descriptiva y cuadro de valores unitarios oficiales 5) Declaración Jurada de habilidad del profesional (arquitecto o ingeniero) 6) dos juegos de planos de ubicación y localización, cuadro de áreas y cuadro normativo donde se comparen los índices 7) dos juegos de planos de distribución 8) Pago por Derecho de trámite (incluye inspección ocular)	1.162%	S/.44.16			X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
30.0	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS Base Legal: .-Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79	1) solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2) Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 3) plano de localización 1/10.000 con coordenadas UTM 4) memoria descriptiva 5) copia de plano de ubicación escala 1/5000 6) Declaración Jurada de habilidad del profesional (arquitecto o ingeniero) 7) Pago por Derecho de trámite	1.162%	S/.44.16			X		3 (Tres días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
31.0	APROBACION PARA HABILITACIONES NUEVAS Base Legal: .-DS Nº 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; .-Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79	1) formulario 1 y formato 1 2) Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 3) tres copias de plano perimétrico del terreno 4) tres copias de plano de ubicación 5) tres copias de plano de lotización 6) tres memorias descriptivas (01 original y 02 copias) 7) copia fedateada de inexistencia de restos arqueológicos emitidos por el INC 8) Certificado de factibilidad del servicio de agua y desagüe otorgado por empresa prestadora vigente (01 año a la fecha del expediente) 9) certificado de factibilidad del servicio de telefonía otorgado por la empresa prestadora 10) Declaración jurada de reservas de áreas para soportes reglamentarios (formularios) 11) Declaración Jurada de habilidad del profesional (arquitecto o ingeniero) 12) Pago por Derecho de trámite .- derecho de aprobación por lote o mínimo 40% UIT)	0.422%	S/.16.04			X		3 (Tres días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

32.0	DECLARATORIA DE FABRICA Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades, Art. 79	1. FUO parte 2 por triplicado 2) certificado de finalización de obra 3) tres planos de localización y de ubicación 4) tres planos de arquitectura 5) licencia de obra 6) copia del DNI y vigencia del representante legal 7) Pago por Derecho de trámite		0.759%	S/.28.84		X		7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
33.0	TITULACIÓN DE LOTES DE AA.HH Base Legal: --Ley N° 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, --LEY N° 27444 --ORDENANZA MUNICIPAL N° 113-96-C/PPP	1) Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de DNI 3) Certificado negativo de propiedad 4) Copia de partida de matrimonio, de ser el caso 5) Pago por Derecho de trámite (incluye inspección ocular)		1.047%	S/.39.79		X		30 (Treinta días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
34.0	AUTORIZACIÓN PARA CAMARA DE REGISTRO DE TELEFONICA Base Legal: --Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; --DS N° 024-2008-VIVIENDA Art. 52°, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090; --DS N° 003-2010-VIVIENDA, Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; --Ley N° 29566, Ley modificatoria de diversas disposiciones (prohibición de algunos requisitos).	1) Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de DNI 3) Expediente 02 juegos * Plano de ubicación * presupuesto Declaración Jurada de habilidad del profesional de la especialidad Cronograma de obras Plan de contingencia 4) Declaración jurada de compromiso de reposición bajo supervisión 5) Derecho de Rotura por cada m2 6) Recibo de pago por Autorización por cada cámara 7) Control y/o supervisión de obra (incluye 2 controles de poste)		0.339%	S/.12.88		X		4 (Cuatro días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
35.0	CAMBIO DE USO DE LOTE Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79 --Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Copia autenticada por fedatario de MDC de escritura pública inscrita en Registros Públicos y/o Acta de Remate o Título de Propiedad o título del PETT. 4- Certif. de Zonificación y Compatibilidad del nuevo uso. 5- Copia fedateada de Autovaluo (PU / HR) actualizado 6- Expediente en 02 juegos: - Plano de Ubicación y Localización y firmado por Arquitecto o Ing. Civil - Plano topografico con coordenadas UTM y firmado por Arq. o Ing. Civil - Memoria Descriptiva justificativa firmada por Arquitecto o Ing. Civil - Declaración Jurada de habilidad del profesional de la especialidad					X		4 (Cuatro días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		7- Recibo de Pago por Cambio de uso de lote (está incluida la inspección ocular)		1.537%	S/58.41								
36.0	CAMBIO DE USO DE INMUEBLE Base Legal: .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79 .-Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA	1-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 4- Copia autenticada por fedatario de MDC de Licencia de Construcción. 5- Copia fedateada de Autovaluo (PU / HR) actualizado 6- Expediente Técnico (02 juegos y firmado por Arquitecto o Ing, Civil y prop). - Memoria Descriptiva y presupuesto del nuevo proyecto. - Planos Ubicación y Localización. - Planos de distribución del uso existente. - Planos de distribución del nuevo uso. - Declaración Jurada de Habilidad del profesional responsable. 7- Recibo de Pago: - Revisión de Proyectos - Derecho de Cambio de Uso (está incluida la inspección ocular)					X		5 (Cinco días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
37.0	VISACIÓN DE PLANOS (Para prescripción adquisitiva y/o titulo supletorio en el ambito de la ciudad) Base Legal: .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79	1) Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de DNI 3) expediente a visar (original + copia firmada por profesional) * Ubicación y localización * Perimetrico * Memoria descriptiva y presupuesto del nuevo proyecto * Declaración Jurada de habilidad 4) Documento de posesión y/o propiedad 5) copia de autovaluo minimo 3 años 6) Recibo de pago de planos a visar (incluye Inspección ocular)					X		2 (Dos días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
				1.537%	S/58.41								

38.0	VISACIÓN DE PLANOS VARIOS (COLEGIOS) Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O SOCIALES Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79	1) Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de DNI 3) expediente a visar (original + copia firmada por profesional) * Ubicación y localización * Perimetrico * Memoria descriptiva * Declaración Jurada de habilidad 4) Recibo de pago de planos a visar	1.047%	S/.39.79		X	3	Unidad de Trámite Documentario (Tres días) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
39.0	CONSTANCIAS CATASTRALES Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública --D.S. N° 043-2003-PCM. Aprueba Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1. Solicitud simple en donde se especifique que tipo de información Catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombre y apellidos completos. 2. Documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad 3. Solicitante exhibir documento de identidad (1) Persona natural: adjuntar carta poder simple fedateada por el fedatario municipal Persona jurídica: Adjuntar documento donde conste el nombramiento y facultades inscrito en Registros públicos y vigente 4. Pago del derecho de trámite	0.266%	S/.10.11		X	7	Unidad de Trámite Documentario (Siete días) (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
40.0	EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL (FORMATO A3) Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual 2. Propietario identificarse con DNI 3. Pago del derecho de trámite Persona jurídica: Adjuntar documento donde conste el nombramiento y facultades inscrito en Registros públicos y vigente (1) Persona natural: adjuntar carta poder simple fedateada por el fedatario municipal	0.321%	S/.12.20		X	1	Unidad de Trámite Documentario (Un día) (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
41.0	INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE PREDIO SUBDIVIDIDO Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual 2. Propietario identificarse con DNI 3. Copia fedateada de la Resolución de Subdivisión otorgada por la Municipalidad o documento Registral emitido por Registros Predial 4. Urbano o Registros Públicos y Testimonio de Compra Venta de ser el caso 5. Copia Fedateada de planos de cada Sub Lote 6. Presentación de recibo de Pago.	0.901%	S/.34.24		X	7	Unidad de Trámite Documentario (Siete días) (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
42.0	INSCRIPCIÓN CATASTRAL POR INDEPENDIZACIÓN DE AREA Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79,	1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual 2. Propietario identificarse con DNI 3. Copia Fedateada del Certificado Literal de Dominio de Independización Inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble				X	7	Unidad de Trámite Documentario (Siete días) (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía

	<p>.-Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294,</p> <p>.-Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal</p>	4. Presentación de recibo de Pago.	0.901%	S/.34.24									
43.0	<p>INSPECCIÓN CATASTRAL POR ACUMULACIÓN DE AREAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>.-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79,</p> <p>.-Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294,</p> <p>.-Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal</p>	<p>1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual</p> <p>2. Propietario identificarse con DNI</p> <p>3. Certificado Literal de Dominio de Acumulación, Inscrito en el Registro de Propiedad de Inmueble</p> <p>4. Copia del Testimonio, en caso de haber adquirido el predio que desea acumular</p> <p>5. Copia fedateada de planos de acumulación de Inmuebles (de cada lote)</p> <p>6. Presentación de recibo de pago.</p>	0.901%	S/.34.24			X	7	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
44.0	<p>REGISTRO PREDIAL DE INMUEBLES POR NUEVA HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal:</p> <p>.-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79,</p> <p>.-Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294,</p> <p>.-Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal</p>	<p>1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual</p> <p>2. Propietario identificarse con DNI</p> <p>3.- Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble</p> <p>4. Copia de planos de Habilitación Urbana aprobada</p> <p>5. Relación de Socios o documentos de Transferencia, según sea el caso</p> <p>6. Presentación de Recibo de Pago.</p>	0.901%	S/.34.24			X	7	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
45.0	<p>INSCRIPCIÓN CATASTRAL DEL PREDIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>.-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79,</p> <p>.-Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294,</p> <p>.-Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal</p>	<p>1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual</p> <p>2.- Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble</p> <p>3. En caso de Predios ubicados en zona no consolidadas: Copia de plano de localización georeferenciado (coord U.T.M.)</p> <p>4. Memoria descriptiva del Inmueble.</p> <p>5. Presentación de Recibo de Pago.</p>	0.901%	S/.34.24			X	10	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

46.0	RECTIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA PREDIAL COMPUTARIZADO Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual 2. Documento que sustenta la reclamación 3. Para predios en litigio presentar copia fedateada de la Resolución Judicial con la constancia de haber quedado consentida o ejecutada 4. Presentación de Recibo de Pago. Inspección Casco Urbano Inspección fuera de Casco Urbano		0.901%	S/.34.24				X	3 (Tres días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
47.0	REPORTE CATASTRAL POR INSPECCIÓN DE PREDIO Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud simple del propietario, especificando su número de documento de identidad, nombres completos y dirección fiscal actual 2. Croquis o plano de Ubicación 3. En caso de contar con Licencia de Obra y/o Declaración de Fábrica copia de éstas. 4. Presentación de recibo de pago. Inspección Casco Urbano Inspección fuera de Casco Urbano		0.901%	S/.34.24			X	1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
48.0	EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL DE LOTE Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que apruebe el trámite 2.- Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 3. En caso de estar ubicado en zona de Reglamentación Especial o cuando el caso lo requiera Copia Fedateada del certificado de Constatación de Linderos, emitido por la división de Habilitación y Expansión Urbana de esta Municipalidad. 4. Presentación de recibo de Pago. Inspección Casco Urbano Inspección fuera de Casco Urbano		0.901%	S/.34.24			X	7 (Siete días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
49.0	DUPLICADO DE PLANO CATASTRAL DE LOTE Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que apruebe el trámite 2. Presentación de recibo de pago		0.901%	S/.34.24			X	1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

50.0	REMISIÓN DE CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que apruebe el trámite 2.- Indicar Título de propiedad o documento que acredite propiedad inmueble 3. En caso de estar ubicado en zona de Reglamentación Especial Copia fedateada del certificado de Delimitación de Linderos 4. Presentación de recibo de Pago. Inspección Casco Urbano Inspección fuera de Casco Urbano		0.901%	S/.34.24	X			1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (focal municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
51.0	DUPLICADO DE CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Orgánica que apruebe el trámite 2. Presentación de Recibo de Pago.		0.901%	S/.34.24	X			1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (focal municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
52.0	EMISIÓN DEL PLANO CATASTRAL DEL DISTRITO DE CATACAOS (VENTA DEL IMPRESO) Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Orgánica que apruebe el trámite. 2. Presentación de Recibo de Pago. HOJA A4 HOJA A3		0.270%	S/.10.26	X			1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (focal municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
53.0	CONSULTAS Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CATASTRAL EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO (IMPRESIÓN POR FOLIO) Base Legal: --Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Art. 79, --Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294, --Decreto Supremo Nro.156-2004-EF: Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Orgánica que apruebe el trámite. 2. Declaración Jurada de compromiso de pago del costo de impresión (POR FOLIO)		0.112%	S/.4.26	X			1 (Un día)	Unidad de Trámite Documentario (focal municipal, Plaza de armas s/n) Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS) Base Legal: Ley Nº 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados Ley organica de Municipalidades Nº 27972, en su art. 81 Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Municipal Nº 007-2011-MDC Ordenanza Municipal Nº 043-00-CMPP	1- Solicitud dirigida al Alcalde distrital, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica, solicitando el servicio de operación (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), adjuntando la siguiente documentación, en original y copia fedateada: 2- Copia del Testimonio de constitución, de la persona jurídica y copia del DNI, del representante legal, vigentes. 3- Declaración Jurada, afirmando que el representante legal representa unicamente a una (01) persona jurídica. 4- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos, DNI, licencia de conducir vigente, y identificación de los conductores. 5- Copia de la póliza de seguros, SOAT o CAT, (Certificado de Accidentes de Tránsito), emitido por AFOCAT, habilitada por la Superintendencia de Banca y Seguros. 6- Copia del Libro Padrón de Socios actualizada. 7- Padrón de vehículos a habilitar: adjuntando copia de tarjeta de propiedad de los vehículos y copia del DNI de los propietarios, copia del SOAT o CAT, Certificado de Inspección Técnica Vehicular o revisión técnica 8- Recibo de pago por derecho de permiso de operación. 9- Croquis de la propuesta de las zonas de los paraderos, para su evaluación técnica. 10- ° * La vigencia del permiso de operación es por seis (06) años.		1.034%	S/.39.29			10 (diez días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR HABILITADA PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS) Base Legal: Ley Nº 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados Ley organica de Municipalidades Nº 27972, en su art. 81 Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Municipal Nº 007-2011-MDC Ordenanza Municipal Nº 043-00-CMPP	1- Solicitud dirigida al Alcalde distrital, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando el incremento de vehículos, hasta el 10 % de la flota vehicular habilitada inicialmente, siempre y cuando el total de vehículos autorizados, considerando el incremento no supere las 25 unidades, debiendo adjuntar la siguiente documentación, en original y copia fedateada: 2- Copia del Libro de Actas de la Asamblea de Socios, en la que se tomó el acuerdo de incremento de flota, incluyendo informe de justificación de incremento de flota. 3- Relación de nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia de tarjeta de propiedad de los vehículos y copia del DNI de los propietarios vigentes, copia del SOAT o CAT. Copia del CERTIOPER o revisión técnica 4- Padrón de nuevos conductores, DNI, Licencia de conducir y antecedentes policiales vigentes. 5- Vigencia de Poder del representante legal, de la persona jurídica, la misma que debe tener una vigencia no mayor de treinta días. 6- El vehículo a incrementar debe tener aceptación de la asamblea por mayoría. 7- Pago por derecho de trámite -.- Incremento de flota		2.436%	S/.92.57			10 (diez días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0	SUSTITUCION DE VEHICULOS HABILITADOS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS) Base Legal: Ley Nº 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores	1- Solicitud dirigida al Alcalde distrital, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando sustituir vehículos al ingreso de la flota, debiendo adjuntar la siguiente documentación, en original y copia fedateada: 2- Relación de vehículos a sustituir 3- Relación de nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia de tarjeta de propiedad de los vehículos, copia de DNI de los propietarios vigentes.						10 (diez días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados	4- Copia del libro de actas de acuerdo a la asamblea de socios en la que se tomó el acuerdo de sustitución de flota.											
	Ley organica de Municipalidades N° 27972, en su art. 81	5- Padrón de nuevos conductores, DNI, Licencia de conducir.											
	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	6- Vigencia de Poder del representante legal de la persona jurídica, no mayor de 30 días.											
	Ordenanza Municipal N° 007-2011-MDC	7- Pago por derecho de trámite	0.764%	S/29.03									
	Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP												
4.0	RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS)	1- Solicitud dirigida al Alcalde distrital, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando la renovación del permiso de operación, debiendo adjuntar la siguiente documentación, en original y copia fechada: 2- Copia del Testimonio de constitución, de la persona jurídica y copia del DNI, del representante legal, vigentes.				X		10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	
	Base Legal:							(diez días)	(local municipal, Plaza de armas s/n)				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Ley N° 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores	3- Declaración Jurada, afirmando que el representante legal representa únicamente a una (01) persona jurídica.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados	4- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos, DNI, licencia de conducir vigente, y identificación de los conductores.											
	Ley organica de Municipalidades N° 27972, en su art. 81	5- Copia de la póliza de seguros, SOAT o CAT, (Certificado de Accidentes de Tránsito), emitido por AFOCAT, habilitada por la Superintendencia de Banca y Seguros.											
	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	6- Copia del Libro Padrón de Socios actualizada.											
	Ordenanza Municipal N° 007-2011-MDC	7- Padrón de vehículos a habilitar: adjuntando copia de tarjeta de propiedad de los vehículos y copia del DNI de los propietarios, copia del SOAT o CAT, Certificado de Inspección Técnica Vehicular o revisión técnica											
	Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP	8- Recibo de pago por derecho de permiso de operación. * La solicitud deberá ser presentada dentro de los 60 días hábiles anteriores al vencimiento o término de la vigencia del permiso de operación.	1.023%	S/38.87									
5.0	TARJETA DE CIRCULACION PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS)	1- Solicitud dirigida al Sub Gerente de Transportes y Circulación Vial, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica autorizada con el respectivo permiso de operación (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando la Tarjeta de Circulación, debiendo adjuntar la siguiente documentación, en original y copia fechada: 2- Permiso de Operación.				X		10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	
	Base Legal:							(diez días)	(local municipal, Plaza de armas s/n)				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Ley N° 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores	3- Certificado de Inspección Técnica Vehicular											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados	4- Licencia de Conducir para realizar servicio público en vehículo menor (moto taxi) vigente y de acuerdo a la categoría correspondiente.											
	Ley organica de Municipalidades N° 27972, en su art. 81	5- SOAT o CAT vigente, este último emitido por una Afocat con autorización vigente y debidamente inscrita en el Registro de la Superintendencia de Banca y Seguros.											
	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	6- Padrón de socio propietario											
	Ordenanza Municipal N° 007-2011-MDC	7- Recibo de pago por derecho a obtención de tarjeta de circulación.	0.493%	S/18.73									
	Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP	*La vigencia de la tarjeta es anual.											
6.0	RENOVACION DE LA TARJETA DE CIRCULACION PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTOTAXIS)	1- Solicitud dirigida al Sub Gerente de Transportes y Circulación Vial, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica autorizada con el respectivo permiso de operación (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando la renovación de la Tarjeta de Circulación, debiendo adjuntar la siguiente documentación, en original y copia fechada:				X		10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	

	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores</p> <p>Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados</p> <p>Ley organica de Municipalidades N° 27972, en su art. 81</p> <p>Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Ordenanza Municipal N° 007-2011-MDC</p> <p>Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP</p>	<p>2- Permiso de Operación.</p> <p>3- Certificado de Inspección Técnica Vehicular</p> <p>4- Licencia de Conducir para realizar servicio público en vehículo menor (moto taxi) vigente y de acuerdo a la categoría correspondiente.</p> <p>5- SOAT o CAT vigente, este último emitido por una Afocat con autorización vigente y debidamente inscrita en el Registro de la Superintendencia de Banca y</p> <p>6- Padrón de socio propietario</p> <p>7- Recibo de pago por derecho a renovación de tarjeta de circulación.</p> <p>* La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días hábiles anteriores al vencimiento o término de la vigencia de la misma.</p>		0.450%	S/.17.10				(diez días)	(local municipal, Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
7.0	<p>INSPECCION TECNICA DE AREA DE PARADERO (Vehículos menores-Mototaxis)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27189, del Transporte Público Especial de Personas en Vehículos Menores</p> <p>Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, del Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados</p> <p>Ley organica de Municipalidades N° 27972, en su art. 81</p> <p>Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Ordenanza Municipal N° 007-2011-MDC</p> <p>Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Sub Gerente de Transportes y Circulación Vial, bajo la forma de Declaración Jurada, de la persona jurídica autorizada con el respectivo permiso de operación (Razón Social, RUC, Domicilio y Nombre del representante legal), solicitando la inspección de área técnica a utilizar como paradero.</p> <p>2- Croquis de la propuesta de la zona, solicitada como paradero, para su evaluación técnica.</p> <p>3. Pago de inspección técnica de la zona solicitada como paradero</p> <p>4. Pago por autorización de paradero:</p> <p>5. Pago por Ocupación via pública (anual)</p>		1.042%	S/.39.60			X	10	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

8.0	INSCRIPCIÓN DE PARADEROS Y OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (Vehículos mayores) Base Legal: Ordenanza Municipal N° 012-2008/MDC, artículo 7, numerales 1.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 y 7.6, de fecha 15 de mayo de 2008	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, en la cual se debe indicar el número de DNI, nombres y apellidos completos 2. Croquis de ubicación de la zona de embarque y desembarque 3. Pago de inspección técnica de zona de embarque 4. Pago por autorización de paradero: .-Autos y camionetas .-Combis, omnibus o microbuses 5. Pago por Ocupación vía pública (anual): .-Autos y camionetas .-Combis, omnibus o microbuses	1.052%	S/.39.98			X		15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	AUTORIZACIÓN DE RUTA (Vehículos mayores) Base Legal: Ordenanza Municipal N° 012-2008/MDC, artículo 7, numerales 1.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 y 7.6, de fecha 15 de mayo de 2008 Ordenanza Municipal N° 017-2004/MDC, artículos 1, 2, 3, 4.7, 4.8, 17, 22 y 23, de fecha 20 de julio de 2004	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, en la cual se debe indicar la composición de flota vehicular, relación de los conductores (nombres y apellidos completos y DNI de cada uno de ellos) 2. Copia simple de la minuta de constitución 3. Póliza de seguros y certificado de operación 4. Pago por autorización de ruta anual por vehículo: autos y camionetas 5. Inscripción de empresa por derecho de ruta anual (operación)	2.500%	S/.95.00			X		15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10.0	MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE RUTA (Vehículos mayores) Base Legal: Ordenanza Municipal N° 012-2008/MDC, artículo 7, numerales 1.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 y 7.6, de fecha 15 de mayo de 2008	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, en la cual se debe indicar la composición de flota vehicular, relación de los conductores (nombres y apellidos completos y DNI de cada uno de ellos) 2. Estudio técnico económico que justifica la modificación 3. Croquis de ruta 4. Pago por derecho de trámite	2.693%	S/.102.33			X		15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
11.0	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR (Vehículos mayores) Base Legal: Ordenanza Municipal N° 017-2004/MDC, artículos 4.9, 4.13, 4.14 Y 14, 22 y 23, de fecha 20 de julio de 2004	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, en la cual se debe indicar la composición de la flota vehicular, relación de los conductores (nombres y apellidos completos y DNI de cada uno de ellos) 2. Documentación sustentatoria presentada por la empresa 3. Pago por concepto de: a). Incremento de flota (Autos y camionetas) b). Sustitución vehicular (Autos y camionetas) c). Sustitución de propietarios (Autos y camionetas)	4.806%	S/.182.63			X		15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
12.0	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE RUTA (Vehículos mayores) Base Legal: Ordenanza Municipal N° 012-2008/MDC, artículo 5, numeral 4.8, de fecha 15 de mayo de 2008 Ordenanza Municipal N° 017-2004/MDC, artículos 1, 2, 3, 4.7, 4.8, 17, 22 y 23, de fecha 20 de julio de 2004	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Presentación de la documentación actualizada del vehículo 3. CERTIOPER 4. SOAT vigente de cada vehículo 5. Copia simple de la autorización anterior 6. Pago: Autos y camionetas	2.318%	S/.88.08			X		15 (quince días)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	de y	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

13.0	RETIRO DE VEHICULO MENOR INTERNADO EN EL DEPOSITO MUNICIPAL POR INFRACCION COMETIDA Base Legal: Ordenanza Municipal N° 017-2004/MDC, articulos 46.2, 48, 69, 70 y 71, de fecha 20 de julio de 2004	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde formato pre establecido entregado por la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial) a). Pago por multa de infracción b). Pago por concepto de deposito de acuerdo a dias internado, según el siguiente detalle: mototaxi (por día) 0.083% S/.3.15 motolineal (por día) 0.083% S/.3.15 vehiculos mayores (por día) 0.139% S/.5.28 2. Copia fedateada de tarjeta de propiedad (o contrato compra-venta legalizada) 3. Formato fedateada de orden de liberación (original) 4. Formato de orden de liberación (original) del vehiculo visado por el Sub Gerente de Transporte y Circulación vial y firmado por el Gerente Municipal (provisional o definitivo)				X		1 (un día)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
14.0	REGISTRO DE ASOCIACIONES Y/O EMPRESAS DE TRANSPORTES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC-Reglamento Nacional de Administración del Transporte, Publicado el 22/04/2009 Ley N° 27444-LPAG, artículo 107, publicado el 11/04/2001; Ley 27972 -L.O.M., art. 73 y 81, publicado el 26/05/2003	1- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.-Copia del Testimonio de Escritura Pública 3- Copia del Documento de Identidad del Solicitante 4.-Copia de la Vigencia de Poder y del Documento de Identidad del Representante Legal 5- Descripción de la Flota vehicular con características de cada vehiculo 6.-Relación de Socios y/o asociados 7.-Copias de las Tarjetas de propiedad de los vehiculos a inscribir 8- SOAT o CAT vigente 9.-Certificado de Revisión Técnica (CERTIOPER) 10.-Recibo de Pago por derechos administrativos: 10.1.-Omnibus por unidad 2.753% S/.104.61 10.2.-Camioneta Rural (Combi) por unidad 1.944% S/.73.87 10.3.-Automoviles por unidad 1.458% S/.55.40 10.4.-Mototaxis por unidad 0.290% S/.11.02 10.5.-Triciclos por unidad 0.100% S/.3.80				X		5 (cinco día)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
15.0	AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA DE TONELAJE SUPERIOR A 4 TM (SOLO ZONAS PERMITIDAS), 01 AÑO Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Transportes, del 22/04/2009 Ley N° 27444-LPAG, artículo 107, publicada el 11/04/2001 Ley N° 27972-L.O.M. Artículo 73 y 81, del 26/05/2003	PERMANENTE 01 AÑO 1- Solicitud-Declaración Jurada, dirigida al Señor Alcalde, especificando la zona en la que requiere estacionarse y/o circular. PERSONA NATURAL: Copia del documento de identidad del solicitante. PERSONA JURIDICA: Copia del documento de identidad del representante legal Copia de vigencia de poder Actual del representante legal (SUNARP) Copia Ficha R.U.C. (SUNAT) 3.-Croquis de ubicación y/o zonas por las que va a circular 4- Copia de la licencia de funcionamiento vigente, de ser el caso 5- Copia fedateada de la tarjeta de propiedad del vehiculo, SOAT o CAT vigente 6- Copia fedateada del certificado de Revisión técnica del vehiculo (CERTIOPER) 7- Recibo de pago por derechos administrativos ESPECIAL (1 DÍA) Solicitud-Declaración Jurada, dirigida al Señor Alcalde, especificando: 1.-fecha, hora en la que requiere que se le autorice estacionar y/o circular. 2.-PERSONA NATURAL:				X		5 (cinco día)	Unidad de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<p>Copia del documento de identidad del solicitante</p> <p>PERSONA JURIDICA: Copia del documento de identidad del representante legal Copia de la vigencia de poder Actual del representante legal (SUNARP) Copia ficha del RUC (SUNAT) 3.-Croquis de ubicación y/o zonas por las que va a circular Copia fedateada de la tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT o CAT vigente. 4.-Recibo de pago por derechos administrativos</p>	0.300%	S/.11.40									
16.0	<p>AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACIÓN, PARA ACTIVIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA Y DESCARGA DE VEHÍCULOS DE TONELAJE MENOR A 4 TM (01 AÑO)</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional del Transportes, del 22/04/2009 Ley N° 27444-LPAG, artículo 107, publicada el 11/04/2001 Ley N° 27972-L.O.M. Artículo 73 y 81, del 26/05/2003</p>	<p>1- Solicitud Declaracion Jurada dirigida al Sr Alcalde especificando la zona en la requiere estacionarse y/o circular.</p> <p>Personal Natural: Copia de documento de identidad del solicitante</p> <p>Persdona Juridica: Copia de documento de Identidad del Representante Legal Copia de Vigencia de Poder Actual del Representante Legal (SUNARP) Copia ficha R.U.C. (SUNAT) 3- Croquis de Ubicacion y/o Zonas por las que va a circular 4- Copia Fedateada de la tarjeta de propiedad del vehiculo SOAT CAT vigente 5- Copia Fedateada del certificado de revision Teecnica del Vehiculo CERTIOPER 6- Recibo de pagos por Derechos Administrativos</p>	2.200%	S/.83.60			X	5 (cinco día)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
17.0	<p>AUTORIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA (PARTICULAR Y PRIVADOS)</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional del Transportes, del 22/04/2009 Ley N° 27444-LPAG, artículo 107, publicada el 11/04/2001 Ley N° 27972-L.O.M. Artículo 73 y 81, del 26/05/2003</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Alcalde en la requiere sea reservada para estacionar</p> <p>2- Persona Natural: Copia de documento de Identidad del solicitante</p> <p>Persona Juridica: Copia de documento de Identidad del Representante Legal Copia de Vigencia de Poder Actual del Representante Legal (SUNARP) 3- Copia de ubicacion y/o zonas para las que va a circular 4- Recibo de pagos por derechos administrativos (*) * Incluye Inspeccion Tecnica</p>	1.973%	S/.74.97			X	5 (cinco día)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
18.0	<p>CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD-REVISIÓN TÉCNICA (CERTIOPER) MOTOTAXIS</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte del 22/04/2009 D.S. N° 016-2009-MTC, TUO del Reglamento Nacional de Tránsito código de Tránsito, del 22/04/2009 Ley N° 27444 LPAG, artículo 107 del 11/04/2001 Ley N° 27972-LOM, artículo 73 y 81 del 26/05/2003 D.S. N° 055-2010-MTC</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2- Copia de DNI del interesado</p> <p>3- Copia fedateada de la Tarjeta de Propiedad</p> <p>4- Recibo de Pago por derechos Administrativos</p>	0.240%	S/.9.12			X	5 (cinco día)	<p>Unidad de Trámite Documentario</p> <p>(local municipal, Plaza de armas s/n)</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
19.0	<p>Autorizacion de Paradero de Transporte para Temporada de Verano y Festividades</p>	<p>1- Solicitud del interesado dirigida a la unidad organica que aprueba el tramite</p>					X	5	<p>Unidad de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial</p>	<p>Alcaldía</p>	

	<p>Base Legal:</p> <p>LEY Nº 27181</p> <p>Ley Nº 28839</p> <p>D.S. Nº 015-1994-MTC</p> <p>D.S. Nº 033-2001-MTC</p> <p>D.S.Nº 024-2002-MTC</p> <p>D.s. Nº 058-2003-MTC</p> <p>D.S. Nº 009-2004-MTC</p>	<p>a) Documentacion del Propietario</p> <p>-Copia Fedateada de tarjeta de Propiedad</p> <p>-Copia de DNI del interesado</p> <p>-Permiso de la empresa a la que pertenece</p> <p>b) Documentacion Vehicular</p> <p>-Copia fedatea del CERTIOPER y/o Revision Tecnica aprobada vigente</p> <p>-Copia fedateada del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>-Copia fedateada de la autorizacion del Ministerio de Transportes</p> <p>-Copia fedateada del recibo de pago</p> <p>Autorizacion temporada de verano (Enero a Marzo):</p> <p>.-Omnibus y Camioneta Rural (por Vehiculo Mensual) 1.000% S/38.00</p> <p>Autorizacion para festividades :</p> <p>.-Omnibus (por vehiculo diario) 0.250% S/9.50</p> <p>.-Camioneta rural (por vehiculo diario) 0.200% S/7.60</p> <p>.-Automovil (por vehiculo diario) 0.100% S/3.80</p>						(cinco día)	(local municipal, Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
20.0	<p>Autorización Especial para Circulación y Estacionamiento en Zonas de Reglamentacion Especial y Complejos de Mercados</p> <p>Base Legal:</p> <p>LEY Nº 27181</p> <p>D.S. Nº 015-1994-MTC</p> <p>D.S. Nº 033-2001-MTC</p> <p>D.,S. Nº 024-2002-MTC</p> <p>D.S. Nº 058-2003-MTC</p> <p>D.S. Nº 009-2004-MTC</p>	<p>1- Solicitud del interesado dirigida a la unidad organica que aprueba el tramite</p> <p>a) Documentacion de Transportistas y Vehiculos</p> <p>-Copia fedateada del CERTIOPER y/o Revision Tecnica aprobada vigente</p> <p>-Copia fedatada del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>-Copia fedateada de la Tarjeta de Propiedad</p> <p>-Copia fedateada del recibo de pago</p> <p>2.-Recibo de pago por:</p> <p>Autorizacion Semestral para estacionamiento de:</p> <p>Vehiculo de carga y descarga y circulacion por vehiculo</p> <p>.-Trailer 5.000% S/190.00</p> <p>.-Camion 2.500% S/95.00</p> <p>.-Camioneta 1.500% S/57.00</p> <p>Vehiculo de distribucion de servicio local con mercaderia (Bebidas gaseosas, cervezas, abarrotes y otros) por vehiculo</p> <p>.-Camion 1.500% S/57.00</p> <p>.-Camioneta 1.000% S/38.00</p> <p>.-Motofurgon 0.600% S/22.80</p> <p>.-Triciclo 0.300% S/11.40</p> <p>.-Autorizacion diaria por vehiculo 0.172% S/6.53</p>						5	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía
								(cinco día)	(local municipal, Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
21.0	<p>Certificaciones Varias</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley organica de Municipalidades Nº 27972, en su art. 81</p>	<p>1- Solicitud del interesado dirigido a la unidad organica que aprueba el tramite</p> <p>2- Copia del DNI del interesado</p> <p>3- Copia fedateada del recibo del pago</p>						5	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial	Alcaldía
								(cinco día)	(local municipal, Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Municipal N° 043-00-CMPP	.-Certificacion c/u		0.321%	S/12.20								
---	---------------------	--	--------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0.	INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO Base legal: . Ley 29462 (torgamiento gratuito de la primera copia certificada posterior a la inscripción) Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 . Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, art. 23° 24° , del 23.04.98 D.I. 064-GOR/012 Ley N° 28720.	1.Certificado de nacimiento expedido por el profesional competente o constancia otorgada por la persona autorizada por el ministerio de salud 2.Copia simple legible de los D.N.I vigentes de los padres. 3.El plazo de la inscripción será de sesenta (60) días, contados desde la fecha de nacimiento	Gratuito	Gratuito	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

2.0	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN (plazo 48 horas de producido el fallecimiento) Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Certificado de defunción emitido por el Ministerio de Salud o profesional 2.Copia simple legible del D.N.I vigente del declarante 3.D.N.I del fallecido (mayor de edad)		Gratuito	Gratuito	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
3.0	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 C.P.C. Art. 826	1.Oficio judicial. Adjuntándose: 2.Copia certificada de la resol. judicial que contiene el mandato con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutada a) De defunción b) De sentencia de filiación extramatrimonial c) Divorcio y/o nulidad de matrimonio d) De Impugnaciones e) De Adopciones		Gratuito	Gratuito	X		2 (dos días)	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC	
4.0	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base legal: .-Cod. Proc. Civ. Art. 826° - 23.04.93 Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 .-Ley N° 26662 Art. 15° . Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 15° inc. o 68, 70, 80, 83 del 23.04.98 .-Directiva 263 RENIEC	1.-Solicitud 2.-Documento sustentatorio de rectificación Medios probatorios admisibles: En caso de Actas de Nacimiento: 1.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. 2.-Copia certificada del Acta de Nacimiento del declarante o partido de bautismo de este, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. En caso de Actas de Matrimonio: 1.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. 2.-Copia certificada del Acta de Nacimiento de los testigos o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. En caso de Actas de Defunción: 1.-Copia certificada del Acta de Nacimiento del Difunto. 2.-Constancia de inscripción en el RENIEC 3.-Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o partida de bautismo de estos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936 4.-Copia certificada del acta de matrimonio del difunto 5.-Copia certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o partida de bautismo de este, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.		Gratuito	Gratuito	X		15 (Quince días)	Sub Gerencia de Registros Civiles Departamento de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC	

5.0.	RECTIFICACIÓN JUDICIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Oficio con Sentencia Judicial Firme y Consentida		Gratuito	Gratuito	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
6.0	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (NIÑOS Y ADOLESCENTE) Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Certificado de Nacimiento o en su defecto cualquier de los siguientes documentos: Partida de Bautismo, Certificado de matricula escolar 2.-02 Testigos 3.-Copia simple legible del D.N.I vigente de los padres o tutores .		Gratuito	Gratuito	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles Departamento de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7.0	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (ADULTOS) Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	Se podrá utilizar cualquiera de los siguientes documentos : 1.Declaración Jurada de 02 testigos mayores de edad 2.Certificado de nacido vivo o partida de bautismo o certificado de matricula escolar con mencion de grados cursados o certificado de antecedentes policiales. 3.Partida de bautismo 4.Otra documentación que la entidad considere necesaria		Gratuito	Gratuito	X			2 (dos días)	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
8.0	CERTIFICADO NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Solicitud Simple		Gratuito	Gratuito	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Datos(nombre, apellidos y fechas) 2.Derecho de pago(en fotocopias)		0.425%	S/.16.15	X			1 (un día)	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10.0	EXPEDICION DE DUPLICADO DE BOLETA DE NACIMIENTO Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1. Datos (Nombres Apellidos y Fechas) 2.Derecho de pago		0.288%	S/.10.94	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

11.0	CARPETA CON FORMATO DE SOLTERIA Y DOMICILIO Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Derecho de pago para: a.- Soltería para matrimonio b.- Domicilio para matrimonio		0.500%	S/.19.00	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia	
				0.500%	S/.19.00							Plazo máximo para presentar el recurso: Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
12.0	LEGALIZACION DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION Y CERTIFICADO DE SOLTERIA Y VIUDEZ Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95	1.Derecho de pago		0.645%	S/.24.51	X			Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
13.0	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE MATRIMONIO CIVIL (INCLUYE APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL) Y CELEBRACION Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 D.Leg. 295 (29/07/84), Cód. Civil Art. 241,248,250, 251 (Fec.Vig: 14/11/84)	1.Solicitud de los contrayentes 2.Copia certific. de la partida de nacimiento de los contrayentes 3.Declaración Jurada de: Soltería y Domicilio para matrimonio 4.Certificado medico pre- nupcial, expedido en fecha no anterior a treinta días 5.Presentar testigos (No familiares) 6.Copias de documentos de identidad de contrayentes y testigos a.-Derecho de pago b.-Derecho de pago (fuera del palacio municipal) c. Derecho de pago (día sábado y feriados en el Municipio)		2.589%	S/.98.38			X		Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia
				10.694%	S/.406.37							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
				7.639%	S/.290.28									
14.0	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE MATRIMONIO MASIVO (INCLUYE APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y CELEBRACION Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 D.Leg. 295 (29/07/84), Cód. Civil Art. 241,248,250, 251 (Fec.Vig: 14/11/84)	1.Solicitud de los contrayentes 2.Copia certific. de la partida de nacimiento de los contrayentes 3.Declaración Jurada de: Soltería y Domicilio para matrimonio 4.Certificado medico pre- nupcial, expedido en fecha no anterior a treinta días 5.Presentar testigos (No familiares) 6.Copias de documentos de identidad de contrayentes y testigos 7.-Derecho de pago						X		Inmediato	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldia
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
				0.274%	S/.10.41									

15.0	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CIVIL REALIZADO CON EXTRANJEROS Base legal: Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 D.Leg. 295 (29/07/84), Cód. Civil Art. 248 (Fec.Vig: 14/11/84), Resolución Jefatural Nº 128-98-IDENTIDAD, D.Leg. 768, Cod.Proc.Civil Art.241 (22/04/93), D.S. Nº 076-2005 RREE, Reglamento Consular (30/10/2005)	1.Solicitud de los contrayentes 2.Copia certific. de la partida de nacimiento de los contrayentes 3.Declaración Jurada de Soltería y Domicilio para matrimonio 4.Certificado medico pre- nupcial, expedido en fecha no anterior a treinta días 5.Presentar testigos (No familiares) 6.Copias de documentos de identidad de contrayentes y testigos 7.Copia consular del certificado de soltería, partida de nacimiento visada por el consulado en el país de origen, visado por relaciones exteriores y traducido al español, pasaporte visado por el consulado 8.-Derecho de pago		3.411%	S/.129.62		X		2 (dos días)	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
16.0	POSTERGACION DE FECHA DE MATRIMONIO Base legal: Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 LEY 27444 (11/10/2001)	1.Solicitud dirigida al Sr alcalde (dentro de los plazos previstos) 2. Derecho de trámite		1.392%	S/.52.90		X		2 (dos días)	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Sub Gerencia de Registros Civiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1.0	AUTORIZACION Y/O AMPLIACIÓN PARA LA INSTALACION DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y PROPAGANDA (hasta 3 m2) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 79º numeral 3.6 (3.6.3) Publicada 27.05.2003 si el anuncio publicitario excede a los 3m2, se tendrá que realizar un análisis de costos acorde al procedimiento peticionado	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Copia Simple LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO de ser el caso 3. Vigencia de Poder en caso se trate de Persona Jurídica o Ente Colectivo. Si es Persona Natural representada se requerirá Carta Poder con firma legalizada. 4. CROQUIS DE UBICACIÓN. 5. Autorización del propietario del local de Ubicación con copia de DNI de ser el caso 6. Copia de Autorización de ocupación de Vía Pública (de ser el caso) 7. DISEÑO Y CARACTERISTICAS Fotomontaje. (Texto o Leyenda, Dimensiones, Diseño) 8. Plano de Estructuras e Instalaciones Eléctricas del Anuncio (de ser el caso) 9. Clasificación de Anuncio: a.- Publicidad Móvil: Instalados en Tiendas, Unidades, Globos Aéreos (Blimps) a1. Plano de recorrido y Tiempo a2. Pago por derecho de Trámite : 0.972% S/36.94 a3. ACRILICO MÓVIL 0.972% S/36.94 b.- Anuncio Monumental: Instalados en Carreteras, Techos y/o Azotea, Bermas b1. Pago por derecho de Trámite , casco Urbano: 1.264% S/48.03 b2. Pago por derecho de Trámite, Fuera del casco Urbano: 1.264% S/48.03 c.- Anuncios Luminosos o Iluminados: Instalado en fachada, u otro c1. Pago por derecho de Trámite 0.972% S/36.94 d.- Anuncios NO Luminosos o NO iluminados: Instalado en fachada, u otro d1. Pago por derecho de Trámite : 0.875% S/33.25 e. Anuncio Simples en Mural, Acrílicos y/o Toldos e1. Pago por derecho de Trámite 0.778% S/29.56 f. Autorización de Toldos f1. Pago por derecho de Trámite 0.778% S/29.56					X		3 (tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0	AUTORIZACION Y/O AMPLIACIÓN TEMPORAL PARA LA COLOCACIÓN DE TOLDOS CON Y SIN ANUNCIO, ANUNCIOS SIMPLES, MURALES, ACRÍLICOS, NO ILUMINADOS, PANELES Y PALETAS EN DOMINIO PÚBLICO (VALIDA POR 01 AÑO) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Art. 79º numeral 3.6 (3.6.3) Publicada 27.05.2003	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Copia Simple LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO de ser el caso 3. Vigencia de Poder en caso se trate de Persona Jurídica o Ente Colectivo. Si es Persona Natural representada se requerirá Carta Poder con firma legalizada. 4. CROQUIS DE UBICACIÓN. 5. Autorización del propietario del local de Ubicación con copia de DNI de ser el caso 6. Copia de Autorización de ocupación de Vía Pública (de ser el caso) 7. DISEÑO Y CARACTERISTICAS Fotomontaje. (Texto o Leyenda, Dimensiones, Diseño) 8. Plano de Estructuras e Instalaciones Eléctricas del Anuncio (de ser el caso)						7 (Siete días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

		<p>9. Clasificación de Anuncio:</p> <p>a.- Paneles Unipolares o Paletas: Instalados en Avenidas e Instituciones Publicas</p> <p>a1. Pago por derecho de Trámite : 0.972% S/36.94</p> <p>b.- Anuncios NO Luminosos o NO iluminados: Instalado en fachada, azotea, Vía Pública</p> <p>b1. Pago por derecho de Trámite : 1.167% S/44.35</p> <p>c.- Anuncios Luminosos o Iluminados: Instalado en fachada, u otro</p> <p>c1. Pago por derecho de Trámite : SUJETO A EVALUACIÓN 1.264% S/48.03</p> <p>d. Toldos con Anuncio, Anuncios Simples en Mural y Acrílicos</p> <p>d1. Pago por derecho de Trámite SUJETO A EVALUACIÓN 1.167% S/44.35</p> <p>e. Autorización de Toldos</p> <p>e1. Pago por derecho de Trámite 0.972% S/36.94</p>											
3.0	<p>AUTORIZACION PARA LA COLOCACIÓN DE PASACALLE (PANCARTAS), BANDEROLAS SIMPLES, AFICHES, VOLANTES Y PERIFONEO</p> <p>Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; (3.6.3) Publicada 27.05.2003</p>	<p>1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA Y PERIFONEO</p> <p>A. PERIFONEO</p> <p>A1. Autorizacion de Recorrido y Tiempo 0.972% S/36.94</p> <p>A2. Pago por derecho de Trámite (Dia)</p> <p>B. DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES</p> <p>B1. Autorizacion de Recorrido y Zonas de Distribución</p> <p>B2. Pago por derecho de Trámite: Hasta 1000 Unidades (Por un Millar) 0.978% S/37.16</p> <p>C. COLOCACIÓN DE AFICHES</p> <p>C1. Autorizacion del Propietario o Calle</p> <p>C2. Pago por derecho de Trámite: Hasta 100 Unidades (Por un Ciento) 0.978% S/37.16</p> <p>D. COLOCACIÓN DE PANCARTAS O BANDEROLA (POR DÍA)</p> <p>D1. Autorizacion de Calles o Uso de Vía Pública</p> <p>D2. Características y Medidas. Fotomontaje</p> <p>D3. Pago por derecho de Trámite, hasta 5 M2 (POR DÍA) 0.528% S/20.06</p>				X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.0	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS (hasta 100 m2)</p> <p>Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia Funcionamiento (*) Art. 2º y 8º inc. 1. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°013-2002-PCM,Reglamento de Inspecc. Tecnicas de Defensa Civil TUPA INDECI Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; (3.6.4) y Art. 83º numeral 3; (3.6)Publicada 27.05.2004</p>	<p>1.- Llenado de formato de Declaración Jurada C 001</p> <p>2.- Vigencia de poder inscrito en Registros Públicos del representante legal, en caso de tratarse de persona jurídica o ente colectivo.</p> <p>3.- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil detallada o multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4.- Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos.</p> <p>a) Copia simple de la autorización expedida por el INC conforme a la Ley N° 28296</p> <p>b) Copia del titulo profesional (habilidad) en caso de servicios relacionados a salud.</p> <p>c) Copia simple de autorización sectorial respectiva en caso de aquellas actividades que conforme a la Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) En declaración jurada consignar el número de establecimiento de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>5.- Pago por derecho de trámite 3.710% S/140.98</p>				X		15 (quince días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

5.0	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS (de 101 hasta 500 m2) Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia Funcionamiento (*) Art. 2° y 8° inc. 1. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°013-2002-PCM,Reglamento de Inspec. Tecnicas de Defensa Civil TUPA INDECI Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; (3.6.4) y Art. 83° numeral 3; (3.6)Publicada 27.05.2004	1.- Llenado de formato de Declaración Jurada 2.- Vigencia de poder inscrito en Registros Públicos del representante legal, en caso de tratarse de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil detallada o multidisciplinaria, según 4.- Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos. a) Copia simple de la autorización expedida por el INC conforme a la Ley N° 28296 b) Copia del título profesional (habilidad) en caso de servicios relacionados a salud. c) Copia simple de autorización sectorial respectiva en caso de aquellas actividades que conforme a la Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) En declaración jurada consignar el número de establecimiento de acuerdo a la normatividad vigente. 5.- Pago por derecho de trámite	C 001	5.638%	S/.214.24		X		15 (quince días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
6.0	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS (de 500 m2 a más) Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia Funcionamiento (*) Art. 2° y 8° inc. 1. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°013-2002-PCM,Reglamento de Inspec. Tecnicas de Defensa Civil TUPA INDECI Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; (3.6.4) y Art. 83° numeral 3; (3.6)Publicada 27.05.2004	1.- Llenado de formato de Declaración Jurada 2.- Vigencia de poder inscrito en Registros Públicos del representante legal, en caso de tratarse de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil detallada o multidisciplinaria, según corresponda. 4.- Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos. a) Copia simple de la autorización expedida por el INC conforme a la Ley N° 28296 b) Copia del título profesional (habilidad) en caso de servicios relacionados a salud. c) Copia simple de autorización sectorial respectiva en caso de aquellas actividades que conforme a la Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) En declaración jurada consignar el número de establecimiento de acuerdo a la normatividad vigente. 5.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o multidisciplinaria 6.- Pago por derecho de trámite	C 001	6.789%	S/.257.98		X		15 (quince días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7.0	ANULACIÓN O CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O ANUNCIO PUBLICITARIO Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia Funcionamiento Art. 12° Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°013-2002-PCM,Reglamento de Inspec. Tecnicas de Defensa Civil TUPA INDECI Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; (3.6.4) y Art. 83° numeral 3; (3.6)Publicada 27.05.2004	Si el Titular lo solicita: 1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Licencia de Funcionamiento Original 3. Recibo de Pago por Derecho Si solicita un Tercero con legítimo Interes: 1. Solicitud debidamente sustentada 2. Licencia de Funcionamiento Original 3. Carta Poder en caso de representante 4. En caso de Pérdida o Robo, copia de la denuncia presentada ante la Comisaría Policial				X			3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		5. Recibo de Pago por Derecho		0.745%	S/28.31								
8.0	AUTORIZACION TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS FORMALES (MÁXIMO 01 AÑO) Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Art. 11 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Inspeccion Ocular 2.1-Dentro del Casco Urbano 2.2-Fuera del Casco Urbano 3. Recibo de Pago por Derecho		0.548%	S/20.82		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
9.0	CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Art. 11	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Copia simple de la Licencia o Autorización		GRATUITO	GRATUITO		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
10.0	CERTIFICACIÓN O COPIA DE LICENCIA Y/O RECIBO DE PAGO DE DERECHOS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Art. 11	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Recibo de Pago por Derecho		0.216%	S/8.21		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
11.0	LICENCIA O AUTORIZACION ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Art. 11	1. Formulario Solicitud Licencia Especial de Funcionamiento 2. Vigencia de Poder inscrito en Registros Públicos del Representante Legal, en caso se trate de Persona Jurídica o ente Colectivo. Si es Persona Natural representada se requerirá Carta Poder con firma legalizada. 3. Pago por Derecho de Trámite (Adicional a la Licencia Normal, Según Evaluación) Derecho de pago de acuerdo a Ordenanza, NO Incluye la diligencia de verificación de condiciones de seguridad (Defensa Civil) 4. Otros Documentos que requiera la Sub Gerencia de Comercialización y Gestión de Riesgo de Desastre		5.638%	S/214.24		X		15 (Quince días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
12.0	ANULACIÓN O CESE DE LICENCIA ESPECIAL Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Art. 11	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2. Copia Simple Legible del DNI Vigente 3. Licencia de Funcionamiento Especial Original 4. Recibo de Pago por Derecho		0.745%	S/28.31		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía
13.0	RECTIFICACION DE LICENCIA,VARIACIÓN O MODIFICACION DE GIRO Y/O ÁREA DE ESTABLECIMIENTO (SOLO PARA GIROS COMPATIBLES)	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA					X		3	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía

	<p>Cambio o Ampliación de Giro</p> <p>Cambio de Uso, Cambio de Zonificación, Modificación de Área del Local</p> <p>Cambio de Domicilio (TRASLADO DE LOCAL)</p> <p>CAMBIO DE TIPO SOCIETARIO</p> <p>CAMBIO DE RAZON SOCIAL O DENOMINACION, POR FUSION O ABSORCION SIN SER TRASPASO DEL NEGOCIO (PERSONA JURIDICA)</p> <p>Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento</p>	<p>2. Copia del Resolución de Anulación o Cese de LMF</p> <p>3. Fotostática de Constitución de Empresa de ser el caso.</p> <p>4. Recibo de Pago por Derecho</p> <p>5. Inspeccion Ocular</p> <p>5.1-Dentro del Casco Urbano</p> <p>5.2-Fuera del Casco Urbano</p> <p>EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA ADICIONAR:</p> <p>6. Copia del Testimonio que indique el cambio en la Constitución del tipo societario debidamente inscrita en los Registros Públicos</p> <p>7. Título y/o documento que acredite la propiedad o conducción vigente del local.</p>	1.436%	S/ 54.57					(Tres días)	(local municipal, Plaza de armas s/n)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
14.0	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, AUTORIZACIÓN ANUNCIO U OTRO</p> <p>RENOVACIÓN, RECTIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN</p> <p>Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p>	<p>1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA</p> <p>2. Devolución de Licencia o Autorización Municipal deteriorado y/o denuncia policial por robo o similar</p> <p>3. Recibo de Pago por Derecho de trámite</p>	0.545%	S/ 20.71			X		3	(Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía	
15.0	<p>DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR PERMANENCIA DE GIRO</p> <p>Base legal: Ley N° 28976. Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento D.S. N° 156-2004-EF TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL</p>	<p>1. Llenado de Formato Hoja Única de Declaración (Voluntario)</p> <p>2. Copia simple de la Licencia</p>	Gratuito	Gratuito			X		3	(Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía	
16.0	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS TEMPORALES O EVENTUALES EN LOCALES (BINGOS Y FIESTAS) DE PROMOCIÓN, COSTUMBRES Y SIMILARES</p> <p>Base legal: Ley orgánica de Municipalidades Nro. 27972 Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2. Exhibir el documento de identidad y/o RUC</p> <p>3. Fotostática del contrato de alquiler del local.</p> <p>4. Fotostática de constitución de la empresa de ser el caso.</p> <p>5. Certificado de seguridad emitido por INDECI.</p> <p>6. Contrato de artista del ser el caso.</p> <p>7. Presentación del boleto para el resellado</p> <p>8. Permiso de APDAYC</p> <p>9. recibo de pago por derecho de publicidad en pancarta (de ser el caso)</p> <p>10. Pago por derecho de Trámite:</p> <p>10.a Espectáculos internacionales</p> <p>10.b Espectáculos nacionales</p>	7.774%	S/ 295.41	6.479%	S/ 246.20		X		3	(Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía

		10.c Espectáculos locales, orquestas o conjuntos 10.d Equipos de Sonidos 10.e Bingos, rifas, parrilladas y similares 11. Obtenida la autorización, debe solicitar a la autoridad competente las garantías del caso.	3.782% 1.662% 0.902%	S/.143.72 S/.63.16 S/.34.28									
17.0	CONSTANCIA O CERTIFICADO POR EL DESARROLLO O NO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS Base legal: Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Derecho de Trámite 3. Inspeccion Ocular 2.1-Dentro del Casco Urbano 2.2-Fuera del Casco Urbano	0.496% 0.548% 0.972%	S/.18.85 S/.20.82 S/.36.94			X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
18.0	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE TELEFONOS PÚBLICOS Y/O RENOVAIONES (VÁLIDA POR 01 AÑO) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; (3.6.6) Publicada 27.05.2003	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Croquis de ubicación 3. Pago por Derecho de Trámite	0.949%	S/.36.06			X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19.0	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS SOCIALES O FAMILIARES EN VÍA PÚBLICA (Filmaciones, Fiestas Infantiles, Juveniles y Matrimonios) Base legal: LOM N° 27972, Art. 79° numeral 3.6	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA, con un plazo de anticipación de 03 días 2. Croquis de Ubicación 3. Documento firmado por 20 vecinos ubicados en un radio de 100 metros a la redonda en el que expresan la conformidad de la realización del evento, por ocupar la vía publica 3. Recibo de pago por derecho de trámite (ocupación de la vía hasta 100 m2)	1.266%	S/.48.11			X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.0	AUTORIZACION DE FERIAS EN VÍA PÚBLICA PUESTOS FIJOS (Carnavales, Semana Santa, Semana Turística y Velaciones) u Otra Base legal: D.Leg. No. 776 (31.12.1993) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 83° numeral 4; (4.1) Publicada 27.05.2003	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA, con un plazo de anticipación de 15 días 2. Croquis de Ubicación 3. Una vez aprobada, adjuntar copia del recibo de pago por derecho de Stand (x m2) 4. Copia de DNI Vigente y Foto de Negocio 5. Inspección Técnica Básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda	0.496%	S/.18.85			X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
21.0	AUTORIZACION DE PUESTOS EVENTUALES EN FERIAS (RODANTES, CIRCOS Y JUEGOS RECREATIVOS) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; y Art. 83° numeral 4; (4.1) Publicada 27.05.2003 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Copia Simple Legible del DNI Vigente 3. Croquis de Ubicación 4. Autorización de APDAYC, según sea el caso 5. Inspeccion tecnica de seguridad en Defensa Civil 6. Memorial de aceptación de los vecinos (mínimo 50 firmas) en un radio de 100 m 7. Recibo de Pago por Derecho de Autorización 8. Derecho de Ocupación de Vía Publica, menos de 2,00 m2 (Diario) 9. Derecho de Ocupación de Vía Publica, más de 2,00 m2 (x m2)	0.497% 0.050% 0.086%	S/.18.89 S/.1.90 S/.3.27			X		5 (Cinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

22.0	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE PUESTOS TEMPORALES EN FERIAS, MÁXIMO 15 DÍAS (AMBULANTES) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; y Art. 83º numeral 4; (4.1) Publicada 27.05.2003	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Recibo de Pago por Derecho (por Metro Cuadrado)	0.295%	S/11.21		X		10 (Diez días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
23.0	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE KIOSCO O MÓDULO, MÁXIMO UN AÑO (AMBULANTES) INSTALACIÓN EN VÍA PÚBLICA DE PUESTOS EVENTUALES, PROMOCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS Y CAMPANAS PUBLICITARIAS (MÁXIMO 05 DÍAS) Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; y Art. 83º numeral 3; (3.2) Publicada 27.05.2003	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA, con un plazo de anticipación de 03 días 2. Croquis o Plano de Ubicación 3. Autorización del Representante de la Zona (Agente Municipal) de ser el caso 4. Recibo de Pago por Derecho de Autorización 5. Derecho de Ocupación de Vía Publica, menos de 2,00 m2 (Diario) 6. Derecho de Ocupación de Vía Publica, mas de 2,00 m2 (Mes) 7. Diseño o Programa de Campaña (medidas, leyenda, colores y materiales) a- Para Peluquería b- Venta de Golosinas,Gaseosas, Alimentos y Otros. c- Venta de Periódicos y Revistas d- Lustra Botas e- Artesanía f- Otro Rubro (Comercio Informal)	0.497%	S/18.89		X		5 (Cinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
24.0	RECLAMACIONES DE PAPELETAS ADMINISTRATIVAS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6;	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA	Gratuito	Gratuito		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
25.0	IMPUGNACION A RESOLUCIONES DE PAPELETAS ADMINISTRATIVAS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA	Gratuito	Gratuito		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
26.0	PRESCRIPCIÓN DE PAPELETAS ADMINISTRATIVAS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79º numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA	Gratuito	Gratuito		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

27.0	QUEJAS, DENUNCIAS, ASUNTOS RELACIONADOS COMERCIALIZACIÓN Y OTROS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	A 1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA		Gratuito	Gratuito		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
28.0	SELLADO DE CARTONES BINGOS RIFAS Y BOLETOS DE ESP.PUB.NO DEPORTIVOS Base legal: LOM N° 27972, Art. 79° numeral 3.6; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA 2. Recibo de Pago por Derecho (por ciento)		0.545%	S/.20.71		X		3 (Tres días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
29.0	AUTORIZACION DE FERIAS EN LOCALES CERRADOS (Carnavales, Semana Santa, Semana Turística y Velaciones) u Otra Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 83° numeral 4; (4.1) Publicada 27.05.2003 D.Leg. No. 776 (31.12.1993)	1. Llenado de Formato DECLARACIÓN JURADA, con un plazo de anticipación de 15 días 2. Licencia de Funcionamiento del Local donde se desarrollara el evento 3. Copia Certificado de Seguridad en Defensa Civil del Local 4. Autorización de APDAYC, según sea el caso 5. Croquis de Ubicación 6. Declaración Jurada del numero y valor de tarjetas o boletos de ingresos emitidos. 7. Documento de aceptación de los vecinos (minimo 50 firmas) en un radio de 100 m 8. Una vez aprobada, adjuntar copia del recibo de pago por derecho por m2		0.428%	S/.16.26		X		5 (Cinco días)	Oficina de Trámite Documentario (local municipal, Plaza de armas s/n)	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerencia de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

OFICINA DEL MERCADO MUNICIPAL

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	DERECHO DE ADJUDICACION DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: a) Certificado de no adeudar, expedido por la Oficina de mercado. b) Copia simple legible del DNI vigente de la persona que adjudica el puesto c) Declaración jurada de no encontrarse litigando con la Municipalidad Distrital de Catacaos. d) Copia del recibo de luz o agua e) Pago por derecho de trámite administrativo f) Recibo del derecho de pago por adjudicación .- Interior .- Exterior		0.315% 1.126% 1.335%	S/.11.97 S/.42.79 S/.50.73		X	3 (tres días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
2.0	RENOVACION ANUAL DE CONTRATO DE ALQUILER BASE LEGAL	Antes del vencimiento 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando:					X	2 (dos días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	

5.0	ADJUDICACION DE KIOSKO EN EL MERCADO BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: a) Copia legible del DNI vigente de la persona que desea adjudicar el puesto b) Certificado de no adeudar, expedido por la Oficina de mercado. c) Copia del recibo de luz o agua d) Pago por derecho de trámite administrativo e) recibo de pago por derecho (mes) .- Interior y exterior	0.315%	S/11.97			X	3	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía																		
			1.389%	S/52.78				(tres días)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles																		
6.0	DERECHO DE ADJUDICACION DE TIENDAS EN EL MERCADO MUNICIPAL BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: a) Certificado de no adeudar, expedido por la Oficina de mercado. b) Copia simple legible del DNI vigente de la persona que adjudica el puesto c) Copia del recibo de luz o agua d) Pago por derecho de trámite administrativo e) Declaración jurada de no encontrarse litigando con la Municipalidad Distrital de Catacaos. f) Recibo del derecho de pago .- Interior .- Exterior	0.315%	S/11.97			X	3	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía																		
			2.778%	S/105.56				(tres días)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles																		
7.0	DERECHO DE AQUILERES DE TIENDA / PUESTOS / BODEGAS Y/O KIOSKOS EN EL MERCADO BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Pago por derecho de alquiler mensual de tiendas a) Interior b) Exterior 2. Pago por derecho de SISA diaria de puestos: a) interior del mercado secc. Vta. De carne de res secc. Vta. De carne de ganado menor y pollo secc. Vta. Abarrotes, vitrinas y floreras secc. Vta. Frutas y verduras secc. Pescado secc. Vta. Comidas b) exterior del mercado secc. Ferreterías, plasticos, vivanderas, verduras y frutas 3) Pago por derecho de SISA diaria de bodegas 4) Pago por derecho de alquiler mensual del kiosko	3.611%	S/137.22	0.056%	S/2.13	0.042%	S/1.60	0.028%	S/1.06	0.028%	S/1.06	0.042%	S/1.60	0.042%	S/1.60	0.028%	S/1.06	0.056%	S/2.13	1.033%	S/39.25			X	5	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Alcaldía
			4.167%	S/158.35				(cinco días)			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles																		

8.0	DERECHO DE CONSTANCIA DE ADJUDICACION Y/O CERTIFICACION DE CONDUCCION DE LAS TIENDAS/PUESTOS/BODEGAS Y/O KIOSKOS EN EL MERCADO BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud de formato dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando a) Certificado de no adeudar, expedido por la Oficina de mercado. b) DNI vigente de la persona que adjudica el puesto c) copia del recibo por derecho de trámite administrativo	0.545%	S/20.71		X		5 (cinco días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	DERECHO POR DUPLICIDAD DE DOCUMENTOS (CONTRATOS U OTROS) BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: a) Certificado de no adeudar b) DNI vigente de la persona que adjudica el puesto c) Pago por derecho de trámite administrativo	0.315%	S/11.97		X		2 (dos días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10.0	DERECHO DE CAMBIO DE GIRO DE NEGOCIO O NOMBRE DE LAS TIENDAS/ PUESTOS / BODEGAS Y/O KIOSKOS EN EL MERCADO BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: 2. Certificado de no adeudar, expedido por la Oficina de mercado. 3. DNI vigente de la persona que adjudica el puesto 4. Copia del recibo por derecho de pago : a) Tienda b) Puesto interior c) Puesto exterior d) Bodegas e) Kiosko	2.083% 0.939% 1.000% 1.564% 1.042%	S/79.15 S/35.68 S/38.00 S/59.43 S/39.60		X		2 (dos días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
11.0	DERECHO DE INSTALACION Y OCUPACION DE LA VIA PUBLICA DE PUESTOS EVENTUALES PARA PROMOCION DE BIENES Y/O SERVICIOS Y DESARROLLO DE CAMPANAS PUBLICITARIAS (INT/EXT - MCO) BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: 2. Derecho de pago por ocupación del espacio fisico para puestos eventuales exhibición de prod/ serv, colocacio de anforas, ruletas, etc. (int - ext del mercado) por m2 y diario. 3. Derecho de pago por Volanteo de publicidad (int/ ext - MCO) (por millar) diario 4. Derecho de pago por Comercialización (diario)	0.200% 0.972% 0.278%	S/7.60 S/36.94 S/10.56		X		2 (dos días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
12.0	DERECHO POR INSTALACION DE TELEFONOS MONEDEROS EN TIENDAS / PUESTOS / BODEGAS Y/O KIOSKOS EN EL MERCADO BASE LEGAL Ley Organica de Municipalidades N° 27972 num. 3.6	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: a) DNI vigente de la persona que adjudica el puesto b) Pago por derecho de trámite administrativo c) Copia del recibo por derecho de pago de instalación	0.978%	S/37.16		X		2 (dos días)	Oficina de Mercado	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Comercialización y Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

OFICINA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/U bicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo

1.0	Certificado de seguridad de Defensa Civil BASE LEGAL Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, artículo 39 - de las tasas, de fecha 05 de agosto de 2007 Ley Nº 27276 - Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas, artículos 2º y 3º, de fecha 01 de junio de 2000 Ley Nº 26830 - Ley de seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos, artículos 1º, 2º, 3º y 4º, de fecha 30 de junio de 1997 Ley Nº 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	1. Tramite administrativo de Inspección Técnica dirigida al Secretario Técnico de Defensa Civil, solicitando inspección técnica básica, se debe indicar lo siguiente: a). PERSONA NATURAL: nombre y apellidos completos, dirección, telefono b). PERSONA JURIDICA: indicar razón social, RUC, telefono, número del DNI del representante 2. Copia del Plano de Distribución - 01 juego - escala 1/50 o 1/100 3. sólo de ser el caso, Plan de Seguridad o Contingencia 4. Derecho de trámite por inspección 5. Derecho por inspección del levantamiento de observaciones (si hubiesen) 6. Costo del certificado					X	7 (siete días)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0	Inspecciones técnicas básicas de seguridad en Defensa Civil previa a espectáculos BASE LEGAL Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, artículo 39 - de las tasas, de fecha 05 de agosto de 2007 Ley Nº 27276 - Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas, artículos 2º y 3º, de fecha 01 de junio de 2000 Ley Nº 26830 - Ley de seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos, artículos 1º, 2º, 3º y 4º, de fecha 30 de junio de 1997 Ley Nº 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	1. Trámite administrativo de Inspección Técnica dirigida al Secretario Técnico de Defensa Civil, solicitando inspección técnica básica en la dirección donde se realizará el evento (se debe indicar: lugar, fecha, hora y número de asistentes) 2. Plan de Seguridad o Contingencia firmado por la persona o empresaresponsable del evento 3. El local objeto debe contar con el certificado de seguridad en defensa civil vigente, que corresponda al recinto como tal 4. Derecho de trámite por inspección Costo del certificado: * Hasta 100 m2 (expost) Derecho de trámite por inspección del levantamiento de observaciones *De 101 a 500 m2 m2 (exante) Derecho de trámite por inspección del levantamiento de observaciones					X	7 (siete días)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0	Renovación del certificado de seguridad de Defensa Civil BASE LEGAL Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, artículo 39 - de las tasas, de fecha 05 de agosto de 2007 Decreto Supremo Nº 013-2000-PCM - Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, de fecha 02 de julio de 2000 Ley Nº 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)	1. Trámite administrativo de Inspección dirigida al Presidente del Comité de Defensa Civil 2. Certificado de Seguridad vencido (copia) 3. Declaración jurada de no haber realizado modificaciones al predio a inspeccionar 4. Derecho de trámite por inspección					X	7 (siete días)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
1.0	Reconocimiento registro de actualización y modificación de organizaciones sociales BASE LEGAL	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando: 2. Documento de constitución		Gratuito	Gratuito			X	15 (quince días)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

	<p>Ley Nº 25307. Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base.</p> <p>Ley Nº 27680- Ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización, artículo 197º</p>	<p>3. Copia de estatuto o acta de su aprobación (autenticada por el fedatario edil)</p> <p>4. Acta de elección del órgano directivo actualizado</p> <p>5. Nomina de la junta directiva</p> <p>6. Copia de DNI del presidente</p> <p>7. Nomina de miembros de la organización</p> <p>8. Plano de ubicación, dirección y/o domicilio legal vigente de la asociación</p>											<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
<p>2.0</p>	<p>Actualización y/o modificación de Junta Directiva</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 25307- Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, comités de Vaso de leche, comedores populares y autogestionarios, cocinas familiares, centros familiares, centros maternoinfantil y demás organizaciones sociales de base, artículo 1º, de fecha 12 de febrero de 1991.</p> <p>Ley Nº 27680- Ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización, artículo 197º, de fecha 06 de marzo de 2002</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2. Convocatoria de la Asamblea</p> <p>3. Padrón actualizado de miembros</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>			<p>2</p> <p>(dos días)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales</p>	<p>Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales</p>	<p>Alcalde</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>3.0</p>	<p>Conformación de Comites de Gestión</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 25307- Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, comités de Vaso de leche, comedores populares y autogestionarios, cocinas familiares, centros familiares, centros maternoinfantil y demás organizaciones sociales de base, artículo 1º, de fecha 12 de febrero de 1991.</p> <p>Ley Nº 27680- Ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización, artículo 197º, de fecha 06 de marzo de 2002</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2. Copia de Acta de Asamblea</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>			<p>2</p> <p>(dos días)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales</p>	<p>Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales</p>	<p>Alcalde</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

4.0	<p>Inscripción de beneficiarios (comité de Vaso de leche)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 25307- Declara de prioritario ineterés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, comités de Vaso de leche, comedores populares y autogestionarios, cocinas familiares, centros familiares, centros maternoinfantil y demás organizaciones sociales de base, artículo 1º, de fecha 12 de febrero de 1991</p>	<p>1. Copia de partida de nacimiento (niños de 0 a 6 años) o copia de tarjeta de control Pre natal (gestante)</p> <p>2. Padrón beneficiario del PVL</p> <p>3. Verificación de situación socioeconómica (la presidencia corrobora la información del solicitante para dar fé, si este se encuentra en pobreza extrema)</p>	Gratuito	Gratuito		X		10 (diez días)	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Oficina Programa Vaso de Leche</p>	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	<p>Alcalde</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
5.0	<p>Reconocimiento de juntas directivas del Programa de Vaso de Leche</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27470 - Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche, de 01 de junio de 2001</p> <p>Ley Nº 24059 - Ley de creación del Programa del Vaso de Leche, de fecha 04 de enero de 1985</p> <p>Ley Nº 25307- Declara de prioritario ineterés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, comités de Vaso de leche, comedores populares y autogestionarios, cocinas familiares, centros familiares, centros maternoinfantil y demás organizaciones sociales de base, artículo 1º, de fecha 12 de febrero de 1991</p> <p>Ley Nº 27972 - Ley Organica de Municipalidades, de fecha 26 de mayo de 2003</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2. Copia del D.N.I del o la Solicitante</p> <p>3. Acta de Asamblea de la elección de la Junta Directiva</p> <p>4. Relación de Socios</p>	Gratuito	Gratuito		X		15 (quince días)	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Oficina Programa Vaso de Leche</p>	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Programas Sociales	<p>Alcalde</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>