



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



"Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2015-CMPF

Ferreñafe, 01 de Junio del 2015

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Ferreñafe, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 29 de Mayo del 2015, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTOS:

El Carta N° 003-2015-MPF/GPP/URE, de fecha 20 de Abril del 2015, emitido por el responsable de la Unidad de Racionalización y Estadística; Informe Legal N° 087-2015-MPF/GAJ, de fecha 29 de Abril del 2015, proponiendo la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA 2015;

CONSIDERANDO

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680, en concordancia con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 consagra que las Municipalidades son Órganos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al Artículo 9° numeral 8 y 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen las atribuciones del Concejo Municipal, para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

Que, el Artículo 40° de la misma norma municipal, establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general y de mayor jerarquía por las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Artículo 66° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, define las tasas como aquellos tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, cuya finalidad es permitir que los TUPA's cumplan con su propósito de ser documentos compiladores, informativos y simplificadores de los procedimientos administrativos que tramitan

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E-MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



los administrados ante las distintas entidades del Estado, adicionalmente a dichos lineamientos, deberán tenerse en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos General, la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo y los lineamientos de la Comisión de Acceso al mercado del INDECOPI;

Que, mediante Informe del visto se, adjunta el Cuadro **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA** que consta de ciento veintiséis (126) procedimientos y servicios administrativos, en ochenta y ocho (88) folios y los **FORMULARIOS** que son requeridos como requisitos dentro de estos procedimientos administrativos y servicios; señalando que la metodología de trabajo ha sido desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 38°, las cuales recaen en los supuestos de la Ley 29060, las mismas que se detallan en el Art. 1° procedimientos sujetos al silencio administrativo positivo y el Art. Primero de las disposiciones complementarias procedimientos sujetos al silencio administrativo negativo; igualmente indica que se ha tendido en cuenta los criterios de **FLEXIBILIZACION Y SIMPLIFICACION** dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, a fin que se constituya en una herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, con una visión como municipalidad de tener instrumentos de gestión que tengan consistencia técnica y legal, y que además tengan un impacto directo en la organización y en el cumplimiento de las metas que le sean asignadas; siendo que las modificaciones propuestas se han desarrollado bajo los principios de legalidad, del debido procedimiento, de impulso de oficio, de conducta procedimental, de celeridad, eficacia y de verdad material, así como mayormente en los criterios enmarcados en los artículos 36°, 37° y 45° de la Ley 27444; siendo que cumple con lo establecido en la Ley del Silencio Administrativo N° 29060, Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Decreto Supremo que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus Reglamentos y modificaciones; Ley 29022 Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; Decreto Legislativo N° 1014 Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura; Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y demás normas complementarias.

Que, mediante Decreto Supremo N° 062-2009-PCM publicado en el Diario Oficial en fecha del 24.Sep.2009 se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, el mismo que es de observancia obligatoria a nuestra municipalidad; Formato que se ha tenido en cuenta en la elaboración y presentación.

Estando a lo expuesto y con las facultades conferidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones señaladas en el considerando y contando con la aprobación del Concejo Municipal, se aprueba la siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

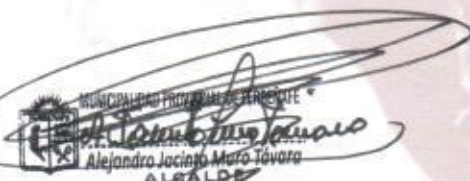
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR las Tasas, Costos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe en ciento veintiséis (126) procedimientos y servicios administrativos, en ochenta y ocho (88) folios, formulado en virtud del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM; asimismo **APROBAR** los Formularios Internos que son requeridos en los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos; cuyos anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR todas las disposiciones y normas municipales que contravengan la presente Ordenanza

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a Secretaría General su **DIFUSION y PUBLICACIÓN**, así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE- teniendo carácter y valor oficial conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a las áreas correspondientes, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

REGÍSTRASE, COMUNÍCASE, PUBLÍCASE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE
Alejandro Jacinto Muro Távora
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA

"Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2015-CMPF

Ferreñafe, 01 de Junio del 2015

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Ferreñafe, en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 29 de mayo del 2015, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTOS:

El Carta N° 003-2015-MPF/GPP/URE, de fecha 20 de Abril del 2015, emitido por el responsable de la Unidad de Racionalización y Estadística; Informe Legal N° 087-2015-MPF/GAJ, de fecha 29 de Abril del 2015, proponiendo la aprobación del Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA 2015;

CONSIDERANDO

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680, en concordancia con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 consagra que las Municipalidades son Organos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al Artículo 9° numeral 8 y 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen las atribuciones del Concejo Municipal, para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

Que, el Artículo 40° de la misma norma municipal, establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general y de mayor jerarquía por las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Artículo 66° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, define las tasas como aquellos tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, cuya finalidad es permitir que los TUPA's cumplan con su propósito de ser documentos compiladores, informativos y simplificadores de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante las distintas entidades del Estado, adicionalmente a dichos lineamientos, deberán tenerse en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General, la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo y los lineamientos de la Comisión de Acceso al mercado del INDECOPI;

Que, mediante Informe del visto se adjunta el Cuadro **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA** que consta de ciento veintiséis (126) procedimientos y servicios administrativos, en ochenta y ocho (88) folios y los **FORMULARIOS** que son requeridos como requisitos dentro de estos procedimientos administrativos y servicios; señalando que la metodología de trabajo ha sido desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 38°, las cuales recaen en los supuestos de la Ley 29060, las mismas que se detallan en el Art 1° procedimientos sujetos al silencio administrativo positivo y el Art. Primero de las disposiciones complementarias procedimientos sujetos al silencio administrativo negativo; igualmente indica que se ha tendido en cuenta los criterios de **FLEXIBILIZACION Y SIMPLIFICACION** dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, a fin que se constituya en una

herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, con una visión como municipalidad de tener instrumentos de gestión que tengan consistencia técnica y legal, y que además tengan un impacto directo en la organización y en el cumplimiento de las metas que le sean asignadas, siendo que las modificaciones propuestas se han desarrollado bajo los principios de legalidad, del debido procedimiento, de impulso de oficio, de conducta procedimental, de celeridad, eficacia y de verdad material, así como mayormente en los criterios enmarcados en los artículos 36°, 37° y 45° de la Ley 27444; siendo que cumple con lo establecido en la Ley del Silencio Administrativo N° 29060, Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Decreto Supremo que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus Reglamentos y modificaciones; Ley 29022 Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; Decreto de Legislativo N° 1014 Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura; Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y demás normas complementarias.

Que, mediante Decreto Supremo N° 062-2009-PCM publicado en el Diario Oficial en fecha del 24.Sep.2009 se aprueba el Formato del Texto Unico de Procedimiento Administrativo (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, el mismo que es de observancia obligatoria a nuestra municipalidad; Formato que se ha tenido en cuenta en la elaboración y presentación.

Estando a lo expuesto y con las facultades conferidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones señaladas en el considerando y contando con la aprobación del Concejo Municipal, se aprueba la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Tasas, Costos contenidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe en ciento veintiséis (126) procedimientos y servicios administrativos, en ochenta y ocho (88) folios, formulado en virtud del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM; asimismo **APROBAR** los Formularios Internos que son requeridos en los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos; cuyos anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR todas las disposiciones y normas municipales que contravengan la presente Ordenanza

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a Secretaría General su **DIFUSION** y **PUBLICACION**, así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas -PSCE- teniendo carácter y valor oficial conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a las áreas correspondientes, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

REGÍSTRASE, COMUNÍCASE, PÚBLICASE Y CÚMPLASE

[Firma manuscrita]
ALEXANDER JACINTO MORA TORO
ALCALDE



**TEXTO ÚNICO
DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVOS
(TUPA)
FERREÑAFE - 2015**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
1- GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL													
1.01	ACOGIMIENTO A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO <u>Base Legal.-</u> Ley N° 29060 (07.JUL.2007) Art.3° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art.10°, 31.2°,32.3; 158°239° Código Penal TítuloXIX Se tomaran las medidas correctivas y se iniciaran las acciones sancionadoras	1	Un (01) Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo- Ley 29060, solicitando su aplicación , con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante las misma o terceras entidades de la administración.	F.1100	Gratuito		X			Inmediato	Trámite Documentario	Funcionario Competente	
2	El procedimiento administrativo iniciado debe estar calificado en el presente Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA como procedimiento de aprobación automática o de calificación previa sujeto a silencio positivo-SAP.												
	Constituye el acto de recepción, prueba suficiente de la Resolución Ficta, de la solicitud o trámite iniciado												
1.02	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS EXCEPCIONES DE LEY (establecidas en el Art. 17° del D.S. 043-2003-PCM) <u>Base Legal.-</u> Art. 2° inciso 5 Constitución Política Ley N° 27806 (03.AGO.2002) D.S. 043-2003-PCM (24.ABR.2003) D.S. 072-2003-PCM (07.AGO.2003)	1	Una(01) Solicitud dirigida a funcionario designado conteniendo: a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad,domicilio tratándose de menores de edad, no será necesaria la presentación del documento nacional de identidad b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información e) En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud	F.1200				X	siete(7) excepcional prórroga cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario designado	Funcionario designado	Alcalde
2	Pago por costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada: 2.1.- Reproducción por cada folio fotocopiado simple 2.2.- Reproducción por cada disco compacto <u>Costo gratuito en los siguientes casos:</u> a1.-Cuando la información debe ser enviada por correo electrónico a2.-Cuando el solicitante proporciona el soporte(hojas,CD,USB,etc) a3.-Ciudadanos en extrema pobreza previa Ordenanza Municipal ó Resolución de Alcaldía.												
				0.003	0.10								
				0.052	2.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

La municipalidad otorgará la información requerida en un plazo no mayor de siete (7) días útiles, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales(Concordante Art. 11° Ley 27806)

La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la entidad y cancelar dicho monto, para que la entidad reproduzca la información requerida.

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
1.03	FORMULACION DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) Art.118° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art.105° Nota; El rechazo a la denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado.	1	Una(01) solicitud, dirigida a la autoridad competente, exponiendo claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación	F.1000	Gratuito		X		tres (3) días hábiles	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas										
1.04	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 158°, 239°	1	Una(01) solicitud, dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige	F.1000	Gratuito		X		tres (3) días hábiles	Documentario	Superior Jerárquico		
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas										
1.05	RECLAMOS Y SUGERENCIAS												
	1.05.01 RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PUBLICOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Numeral 01.32 Art. 20° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 107°, 108°	1	Una(01) solicitud, o memorial dirigido al Alcalde, con los fundamentos de hecho y derecho, señalando domicilio en el distrito y firma del interesado y relación de personas que presentan la denuncia	F.1000	Gratuito			X	treinta (30) días hábiles	documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	Fundamentos de hecho y derecho										
		3	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas										
	1.05.02 LIBRO DE RECLAMACIONES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 107°, 108° Decreto Supremo N° 011-2011-PCM Ley 29571 (02.SEP.2010)Art. 104, 108 Nota La Reclamación ni la Queja constituyen una denuncia y en consecuencia, NO inician el procedimiento administrativo sancionador por infracción a la normativa sobre protección al consumidor	1	Hoja de Reclamación del Libro de Reclamaciones, expresando disconformidad con el bien, servicio prestado o descontento respecto a la atención al público; debiendo consignar: - Nombre, domicilio, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico; y si es menor de edad: los datos de uno de los padres o representantes - Identificación del producto o servicio contratado - Detalle de la reclamación o queja. - Fecha y firma NOTA: En caso que el consumidor no consigne de manera adecuada la totalidad de la información requerida como mínima en el Formato de de la Hoja de Reclamación se considerará el Reclamo o Queja como NO puesta				X		inmediato	Trámite documentario	Gerencia Secretaría General		
	1.05.03 SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 108.2°	1	(01) Una solicitud en F.A.P. dirigida al Alcalde para que se implemente la sugerencia planteada	F.1000	Gratuito			X	treinta (30) días hábiles	documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	Sustento Técnico/Legal que acredite conformidad de lo peticionado										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- El Libro de Reclamaciones NO limita el derecho del consumidor de interponer una queja o reclamo ante la municipalidad utilizando otras vías.
- Cada Hoja de Reclamación de naturaleza física deberá contar con al menos tres (3) hojas autocopiativas, la 1era. obligatoriamente será entregada al administrado al momento de presentar su queja o reclamo, la 2da quedará en poder de la municipalidad y la 3ra. será entregada o remitida al INDECOPI cuando sea solicitada por este.

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
1.06	PRESENTACION DE RECURSOS DE IMPUGNACION A RESOLUCIONES (El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, de haber recepcionado el asiento de notificación.) <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; numeral 33 del Art 20° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 113° y 207° al 211° <u>Nota</u> El Recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación	<u>Recurso de Reconsideración:</u> 1 Una(01) solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario que emitió el primer acto que es materia de impugnación, indicando: - Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones - El número de la Resolución impugnada y la nueva prueba que sustente esta. - Relación de documentos y anexo que acompaña <u>Recurso de Apelación:</u> 1 Una(01) solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, indicando: - Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones - El número de Resolución impugnada y sustento con diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho - Relación de documentos y anexo que acompaña		Gratuito			conforme a la calificación de cada procedimiento	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario que expidió Resolución		
1.07	RATIFICACION DE ORDENANZAS DE CARÁCTER TRIBUTARIO EXPEDIDAS POR MUNICIPALIDADES DISTRITALES 1.07.01.- Ratificación de Ordenanza Tasas-TUPA <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27.MAY.2003) Art. 40° y 44° 1.07.02.- Ratificación de Ordenanza Tasas y Arbitrios. <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27.MAY.2003) Art. 40° y 44° 1.07.03.- Ratificación de Ordenanza que aprueba la contribución <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27.MAY.2003) Art. 40° y 44°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada adjuntando en original y copia digital la estructura de costos enmarcado en la normatividad que la sustenta 2 Copia de Ordenanza Distrital ADICIONAL (de ser el caso será exigible): 3 Formatos que sustenten legal y técnicamente los costos establecidos (digital) 4 Exposición de motivos que aprueba, modifica, suprime y exonera la tasa. 3 Solicitud sustentado los motivos 4 Informe sustentando la Estructura de costos anuales. 3 Estructura desagregada de costos de la obra. 4 Estimación total de la contribución. 5 Determinación de la zona de beneficio. 6 Indicación del N° de contribuyentes afectos, inafectos o que gozan de alguna exoneración o beneficio 7 Criterios aplicados en la determinación de la contribución individual 8 Certificación de la Municipalidad Distrital donde conste que se ha cumplido con notificar a los beneficiados el monto aproximado de la contribución.	F.1000	Gratuito			X	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Concejo Municipal		



[illegible]

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

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	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- La Licencia de Funcionamiento se otorga dentro del marco de este único procedimiento administrativo, cancelándose un **UNICO COSTO** que incluye las ITSE; salvo la Categoría "C" cuyo ITSE es abonada a favor del INDECI.

CATEGORIA "A"- Establecimientos con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local con ITSE Básica ExPost.

Giros aplicables

Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.

Giros no aplicables

- 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento
- 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.
- 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.
- 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria

CATEGORIA "B"- Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos (2) niveles, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica-ExAnte

Giros aplicables

- 1 Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área no mayor a 100m2 hasta 500m2, tales como tiendas, stand, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros
- 2 Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.
- 3 Cabinas de internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares
- 4 Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar
- 5 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares
- 6 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500m2.
- 7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500m2.
- 8 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas

Giros no aplicables

- 1 Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria

CATEGORIA "C"- Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos (2) niveles, o con un área mayor de 500 m2

Giros que requieren de ITSE de Detalle

- 1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes. Licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas entre otros
- 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten
- 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.
- 4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten
- 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.
- 6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.
- 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares
- 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.
- 9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares
- 10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas
- 11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar.
- 12 Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500m2 o de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características que cuenten con áreas administrativas o similares que presenten techo mayor a 500m2
- 13 Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección

Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria

- 1 Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que presenten riesgo para la población

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

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	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
2.02	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS (Sujeto a que las nuevas actividades no impliquen riesgo de salubridad, seguridad o se esté generando saturación del establecimiento) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Art. 3° Nota: La Licencia de funcionamiento para cesionarios, sólo podrá otorgarse para establecimientos de hasta 100m2	ADICIONALES: además de los requisitos del ítem anterior: 1 (01) Un documento con carácter de declaración jurada, en el que el titular de la Licencia de Funcionamiento, expresa su conformidad a que se entregue la autorización 2 (01) Una copia de Licencia de Funcionamiento, del establecimiento principal, siendo las actividades afines o complementarias a esta. 3 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones o de Detalle vigente del establecimiento o edificación que los alberga según corresponda. 4 Pago por derecho de tramitación		2.857	110.00		X	cinco(05) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde
2.03	MODIFICACION LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°, 37°	1 (01) Una solicitud Formato., con carácter de declaración jurada, precisando el número de Licencia materia de modificación 2 La autorización municipal original, ó denuncia policial por robo ó declaración jurada simple por pérdida 3 (01) Una copia del Certificado vigente de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE. 4 Copia simple del documento que sustente lo peticionado. 5 Pago por derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 6 (01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídica ó carta poder legalizada para representar a persona natural	F.2100	0.779	30.00		X	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde
2.04	BAJA DE LICENCIA POR CESE DE ACTIVIDADES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28976 -Art. 12 (05.FEB.2007)	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, 2 Devolución de la Licencia de Funcionamiento original, ó denuncia policial por robo ó Declaración Jurada simple por pérdida ADICIONAL (de ser el caso será exigible): 4 En caso de tercero con legítimo interés, debe acreditar su actuación	F.1000	Gratuito			X	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde
2.05	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (vinculados a la identificación de establecimientos o de actividades realizadas en el mismo: sólo anuncio adosado a fachada del tipo panel simple, anuncio luminoso, iluminado o toldo) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Art. 10° Nota: Para el caso que el anuncio supere el área de 12 m2-se presentará la solicitud para el anuncio ante el área de Urbanismo y Catastro.	1 Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente, respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con ésta última 2 (01) Un Formato, bajo la forma de Declaración Jurada; debidamente llenada (incluye colores, gráfico, leyenda, características, medidas, croquis de ubicación) 3 Pago por derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: Para el caso de anuncio luminoso o iluminado: Declaración jurada del solicitante que será responsable de la seguridad del anuncio Para el caso de toldos: estos podrán cubrir el 100% de la vereda con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.	F2200	0.779	30.00		X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Licencias / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación		
2.06	AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS * Se debe contar con Informe favorable de DD.CC. <u>Base Legal.-</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art.12°, 28-31° y 39° Ley 29168 (20.DIC.2007) D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art. 59°;inc. b) del Art.68°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, indicando que local cuenta con licencia de funcionamiento	F.1000	1.299	50.00		X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde	
		2	(01) Una copia del contrato de local	F.2300										
		3	Declaración Jurada de compromiso de mantener orden público ó contrato de seguridad; así como de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a los menores de edad.											
		4	Copia de contrato musical según sea el caso											
		5	Pago por derecho de tramitación											
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):												
		6.1.	Declaración jurada comunicando boletaje o similares a utilizarse con una anticipación de 7 días antes de su puesta a disposición del público											
		6.2.	Garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realizará el espectáculo											
		6.3.	Para aforo de hasta 3,000 espectadores: Informe Favorable de Visita de Defensa Civil.											
		6.4.	Para aforo mayor de 3,000 espectadores: Certificado de INDECI											
2.07	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS JUEGOS MECÁNICOS, FERIAS, FIESTAS O SIMILARES (en zona autorizada por la municipalidad) <u>Base Legal.-</u> Ley 29168 (20.DIC.2007) D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art. 59°;inc. b) del Art.68°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, indicando tipo espectáculo o juegos, área y tiempo de permanencia	F.1000	0.779	30.00		X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GPDEL	Gerente GPDEL	Alcalde	
		2	Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro, así como de seguridad, mantenimiento y conservación del área	F.2400										
		3	Pago de tarifa por utilización de vía pública (según m2/días)	F.2500										
		4	Pago por derecho de tramitación											
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):												
		5	Para el caso de ferias, bares o similares: Declaración Jurada de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a menores de edad.											
		6	Para el caso de circos o similares: Declaración Jurada de NO incluir actos violentos,obscenos o discriminatorios, que puedan afectar principalmente a los menores asistentes.											F.2600
		7	Para el caso de juegos mecánicos o similares: Relación de juegos, año de fabricación e indicar que se encuentran en perfecto estado											F.2700
		8	Informe favorable de Visita de Defensa civil											
		9	Opinión positiva por parte de las autoridades del lugar solicitado											
10	Garantía por mantenimiento y conservación del área, a satisfacción de la entidad.													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Licencias / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00





TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
3.02	COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescriptos) <u>Base Legal:</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) num. 3 del Art. 40°, Art. 43° - La acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución prescribe a los (4) años	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada, que indique el tributo por pagar con el que compensa 2 (01) Una copia legible de cada uno de los recibos que acrediten el pago indebido o en exceso ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles: 3 (01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente	F.1000	Gratuito			X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
3.03	DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <u>Base Legal:</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art. 39°, 43° y lit. b) Art. 92°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada debidamente llenada 2 (01) Una copia legible de cada uno de los documentos que sustenten lo solicitado ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles: 4 (01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente	F.1000	Gratuito			X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
3.04	PRESCRIPCION DE DEUDA <u>Base Legal:</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art. 43°, 44°, 47° y lit. o) Art. 92°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con nombre, dirección procesal, código del predio, ejercicios y conceptos a prescribir 2 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles: 3 (01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente	F.1000	1.091	42.00		X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
3.05	DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Para pensionista propietario- válido y renovable por 3 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 19° D.L. N° 952 (03.FEB.2004) Art. 6° D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Norma VII literal d)	1 (01) Una solicitud Formato., con carácter de declaración jurada, 2 (01) Una copia última boleta de pago 3 (01) Una copia de Resolución emitida por la entidad que le reconoce la calidad de pensionista 4 (01) Una copia de documento que acredite la propiedad 5 Declaración Jurada de poseer única vivienda 6 Pago de derecho de tramitación	F.3100	0.649	25.00		X	Cinco(05) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Oficina / Mesa de partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
3.06	INAFECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (establecidos por ley de tributación municipal) <u>Base Legal:</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70° D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 17°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada correctamente llenada, señalando el uso del predio	F.1000	0.649	25.00	X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
2	(01) Una copia certificada del documento que acredite propiedad											
3	(01) Una copia legible del Poder y DNI del representante legal											
4	Pago de derecho de tramitación											
ADICIONALES (De acuerdo al tipo de organización):												
a) Sociedades de Beneficencias: Declaración jurada que señala que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra dedicada a a fines específicos.												
b) Entidades Religiosas (Católicas): Copia de la certificación emitida por el obispado de Chiclayo que la reconoce como una comunidad o jurisdicción integrante de la Iglesia Católica.												
c) Entidades Religiosas (No Católicas): Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Confesiones distintas a la Católica del Ministerio de Justicia												
d) Centros educativos y universidades: Copia de la certificación expedida por el Ministerio de Educación.												
e) Organizaciones Políticas: Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como organización política												
f) Organización de Personas con discapacidad: Resolución expedida por el CONADIS que lo reconoce como organización de personas con discapacidad.												
g) Sindicatos: Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredita como organización sindical												
h) Predios declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC.												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Oficina / Mesa de partes												
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
3.07	INSCRIPCION DE PREDIO (Compra, Transferencia u Otro) <u>Base Legal:</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70° D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 10° y 14° Ley 27305(14.JUL.2000) Art. 1° D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art 88	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada precisando ubicación 2 (01) Una copia legible de documento identidad del titular y/o cónyuge 3 (01) Una copia de documento que acredite la propiedad : minuta, escritura pública, asiento registral, o que sustente la transferencia(*) 4 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 5 a) Resolución de SubDivisión b) Persona Jurídica: (01) una Copia de ficha RUC c) (01) Una copia de la inscripción en Registros Públicos de la representación legal d) (01) Una carta poder en caso de representante con firma legalizada y copia del documento de identidad del titular y representante e) (01) Un recibo del impuesto de alcabala	F.3200	1,169	45.00		X	dos (2) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Tributación Municipal	Gerente Tributación Municipal	Tribunal Fiscal

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

*Requisitos para sustentar transferencias en inscripción de predios

Absorción de sociedades : FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 344°)

Anticipo de Legítima: ESCRITURA PUBLICA (C.C. Art. 831°)

Aporte de Capital: ESCRITURA PUBLICA, FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 23°)

Cambio de régimen patrimonial de la sociedad conyugal: INSCRIPCION EN EL REGISTRO PERSONAL DE REGISTROS PUBLICOS (C.C. Art. 319°)

Cesión de Derechos: CONTRATO PRIVADO ó MINUTA de Cesión (C.C. Art. 1207°)

Compra Venta: MINUTA (C.C. Art. 949°)

Compra Venta con reserva de propiedad : MINUTA DE COMPRA VENTA y Documento que acredite el pago (C.C. Art. 1583°)

Compra venta de bien futuro : MINUTA y documento que acredite la existencia del bien (C.C. Art. 1534°)

Dación en pago: MINUTA (C.C. Art. 1266°)

Declaratoria de Herederos: ESCRITURA PUBLICA ó RESOLUCION JUDICIAL

Donación: ESCRITURA PUBLICA : (C.C. Art. 1625°)

División y Partición Convencional: DECLARATORIA DE HEREDEROS (C.C. Art. 853°)

Fenecimiento del Régimen de Sociedad de Gananciales por finalización del matrimonio: ACTA de defunción, DECLARACION de muerte presunta, INSCRIPCION en el registro personal de la sentencia de invalidez del matrimonio, o divorcio.

Pacto de retroventa: MINUTA DE COMPRA VENTA y documento con que se resuelve el contrato

Permuta : MINUTA (C.C. Art. 1603°)

Remate Judicial: RESOLUCION JUDICIAL consentida y ejecutoriada

Resolución de Contrato Convencional: RESOLUCION JUDICIAL o CARTA NOTARIAL que da por resuelto el contrato en uso de una cláusula específica del contrato que lo faculta (C.C. Art 1371° y 1372°)

Sucesión: ACTA DE DEFUNCION (C.C Art. 660°)

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Oficina / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY Nº 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
SERVICIOS EXCLUSIVOS														
3.08	ACTUALIZACION DATOS GENERALES (como nombre,DNI,domicilio fiscal,nomenclatura predio) <u>Base Legal-</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 14°	1	(01) Una solicitud, con carácter de declaración jurada debidamente llenada	F.3300	Gratuito		X		En el día	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal			
2	(01) Una copia legible de documento que acredite la rectificación													
3.09	BAJA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (ex propietario) <u>Base Legal-</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 10°,14°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada señalando nombre,código predio, domicilio fiscal actual y No adeudar a la fecha de la transferencia	F.1000	Gratuito		X		En el día	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal			
2	Copia certificada documento transferencia (minuta o escritura)													
3	Copia legible de Documento de Identidad y copia de poder vigente en caso de persona jurídica													
3.10	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS <u>Base Legal-</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art.92	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada con expresión concreta y precisa del pedido	F.1000		0.519	20.00	X		un(01) día hábil	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal		
2	Pago de derecho de tramitación													
3.11	EMISION DUPLICADO DE HR, PU , PR <u>Base Legal-</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art 88 y Art.92 (K)	1	Solicitud de atención verbal o escrita				X		En el día	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal			
2	Presentación Documento de Identidad original													
3	Pago derecho de tramitación													
4	Pago de formato por periodo solicitado													
3.12	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA <u>Base Legal-</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art. 36° y literal n) Art. 92°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito		X		En el día	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal			
2	(01) Una copia legible de documento de identidad del solicitante													
3	(01) Una copia simple de orden de pago, Resolución de Determinación u otra que determine la deuda a fraccionarse.													
ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:														
4	(01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente													
5	Carta Fianza cuando la deuda supere los 5 UIT													
3.13	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL(Fuera del plazo legal) <u>Base Legal-</u> D.S. 133-2013-EF(22.JUN.2013) Art 88 y Art.92 (c)	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con croquis de ubicación del predio a rectificar	F.1000	Gratuito		X		En el día ó 60 días	Oficina de Tributación Municipal	Gerencia Tributación Municipal			
2	Formulario de declaración HR/PU/PR debidamente llenado y firmado													
3	(01) Una copia de documento que sustente y acredite la rectificación													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación. En caso contrario surtirá efectos si dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles siguientes a su presentación la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio del derecho de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior que corresponda en ejercicio de sus facultades

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Oficina / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación

3.- GERENCIA DE TRIBUTACION MUNICIPAL EJECUTORIA COACTIVA											
3.14	INTERPOSICION DE TERCERIA DE PROPIEDAD <u>Base Legal:</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 20°, 36° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 20°, 36° NOTA: El tercerista puede interponer apelación ante el Tribunal Fiscal, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la notificación de Resolución del Ejecutor Coactivo. Las parte pueden contradecir dicha Resolución ante el Poder Judicial	1	Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo, en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien.					X	ocho (8) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva
		2	Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar								
		3	Pago de derecho de tramitación	1.091	42.00						
3.15	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR <u>Base Legal:</u> Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art. 630°, 739.2° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 31.3°	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de levantamiento de medida cautelar, dirigida al ejecutor coactivo					X	quince(15) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva
		2	(01) Una copia simple legible del documento sustentatorio del levantamiento								
		3	Pago de derecho de tramitación	1.091	42.00						
3.16	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO <u>Base Legal:</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 16°,31° Ley N° 28892 (15.OCT.2006) Art. 1° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 16°, 31°	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de suspensión del procedimiento o acto administrativo que contiene la obligación exigible y datos del expediente coactivo					X	ocho(8) y quince(15) días hábiles a excepción mandato judicial expreso tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva
		2	Copia legible de documento de identidad y en caso de actuar a nombre de otro acreditar representación con firma certificada								
		3	Adjuntar las puebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión previstas en los artículos 16° y 31° del D.S. 018-2008-JUS., señalados en la base legal del procedimiento								
		4	Pago de derecho de tramitación	1.091	42.00						

SERVICIOS EXCLUSIVOS

3.17	COPIAS CERTIFICADAS partes del pocedimiento <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444(11.ABR.2001) Art.31.2°, 55.3° Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art. 139°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada correctamente llenada	F.1000				X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva
		2	Pago de derechos:								
			-Derecho de tramitación - Copias simples por unidad - Copias certificadas por unidad	0.519 0.003 0.010	20.00 0.10 0.40						

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Oficina / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
4.- REGISTRO CIVIL													
A).NACIMIENTO													
4.01	INSCRIPCION DE NACIMIENTO												
4.01.01	INSCRIPCION ORDINARIA <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°, 44° Ley 28720 (25.ABR.2006) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art.15°, 23°, 24°, 25° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3°	1	(1) Un certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa, confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional o persona competente (médico, obstetra o enfermero con título reconocido por el estado)	F.1000	Gratuito		X		En el día	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
	* Dentro de un plazo de sesenta (60) días	2	Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte										
4.01.02	INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN FERREÑAFE <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°,44°,47°, 48° Ley 28720 (25.ABR.2006) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art.15°, 26°, 67°, 98° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3° - Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción ordinaria	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada conteniendo los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores	F.1000	Gratuito		X		dos (2) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
		2	(1) Un certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos(2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil										
		3	El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y el parentesco con el menor										
4.01.03	INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE MAYOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN FERREÑAFE <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°, 44°, 49°, 50° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3° Tratándose de mayores de edad sujetos a interdicción o incapacidad, sus representantes deben acreditar su relación con la persona a inscribirse	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		dos (2) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
		2	(1) Un certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos(2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil										
		3	Exhibir el DNI de sus padres debidamente autorizados por el(la) titular mayor de edad de ser el caso; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte										
4.01.04	INSCRIPCION MENOR DE EDAD DECLARADO EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art.42°, 44°, 48° Para la inscripción del menor de edad, declarado judicialmente en abandono	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		dos (2) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil.
- En el caso de menores de edad nacidos en el extranjero, cualquier documento que acredite el nacimiento, traducido oficialmente al español o en caso de haberse emitido en idioma extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN	Reconsideración				Apelación	
B).-ADOPCIÓN													
4.02	INSCRIPCION DE ADOPCION												
4.02.01 MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° D.S. 010-2005-MIMDES (23.OCT.2005) Art. 31°	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito				X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal.											
	3	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales											
4.02.02 MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° - Para expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379 del Código Civil y la anotación correspondiente	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000					X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
	3	(1) Una copia legible de DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales											
	4	Documento que acredite la representatividad , en el caso de representantes legales											
	5	Pago derecho de tramitación											
4.02.03 MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° - Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379 del código Civil y la anotación correspondiente	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000					X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
	3	(1) Una copia certificada del Acta de nacimiento Original, materia de archivamiento.											
	4	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales											
	5	Pago derecho de tramitación											
4.02.04 MAYOR DE EDAD POR MANDATO NOTARIAL <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3°	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000					X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y Escritura Pública que corresponde.											
	3	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales											
	4	Pago derecho de tramitación											
4.02.05 CESE DE ADOPCION A SOLICITUD DEL ADOPTADO <u>Base Legal-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.385° - Para la inscripción de la resolución judicial que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000					X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil		RENIEC
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
	3	(1) Una copia legible de DNI del presentante del título.											
	4	Pago derecho de tramitación											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-		
- Pago en efectivo en caja de la entidad	- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes	- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto mático	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
C).-MATRIMONIO													
4.03	INSCRIPCION DE MATRIMONIO												
4.03.01	CELEBRADO EN EL EXTRANJERO <u>Base Legal.-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 48°,98° Para inscribir en el Registro Civil ,el matrimonio de peruano celebrado en el extranjero que no fue inscrito en el registro consular del Perú	1	(1) Una solicitud suscrita por cónyuge peruano o peruana con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil		
		2	(1) Una Acta de matrimonio emitida por autoridad extranjera, con firma legalizada por oficina consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores traducido al español en el caso que haya sido emitida en idioma distinto										
		3	(1) Una copia legible de Documento de Identidad del cónyuge peruano										
		4	Documento que acredite la fecha del ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal (90 días)										
		5	Original y/o copia simple del carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero.										
4.03.02	INSCRIPCION SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal.-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 3°,98° Para inscribir matrimonios celebrado en el extranjero que no fue inscrito en el registro consular respectivo, ni en el Registro Civil dentro del plazo legal.	1	(1) Una solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil		
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										
4.03.03	POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE <u>Base Legal.-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.268° En un plazo no mayor de un (1) año de celebración del acto.	1	(1) Una solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil		
		2	(1) Una copia certificada de partida parroquial										
		3	(1) Una copia legible de documento de identidad del peticionante										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes													



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	% UIT	en S/.	Auto más cd	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
D).-DEFUNCIONES														
4.04	INSCRIPCION DE DEFUNCION													
4.04.01	INSCRIPCION ORDINARIA <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98° R.J. N° 771-2010-JNAC/RENEC No existe plazo para inscripción de defunción	1	(1) Un Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de autoridad política judicial o religiosa de no haber médico que acredite la defunción. Entregar el DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.		Gratuito		X		En el día	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil			
		2	(1) Una copia legible del DNI del declarante											
4.04.02	INSCRIPCION DE OFICIO POR MUERTE VIOLENTA (homicidio, suicidio, accidente) <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98° Dispuesta por Oficio de autoridad a cargo de la investigación de una muerte y/o requieren de reconocimiento médico legal	1	(1) un certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, Parte Judicial, Oficio de Juez Militar, u Oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia		Gratuito		X		tres (3) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil			
4.04.03	INSCRIPCION DE OFICIO INSCRIPCION SUPLETORIA <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 98° Dispuesta por mandato judicial	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		0.909	35.00	X		tres (3) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil			
		2	Pago derecho de tramitación											
4.04.04	INSCRIPCION POR DECLARACION JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA <u>Base Legal:-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 63° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal e) Art. 3° y Art. 49° Ley 28413 (11.DIC.2004) Dispuesta por sentencia recaída por muerte presunta o declaración de ausencia forzada	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		0.909	35.00	X		tres (3) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil			
		2	Pago derecho de tramitación											
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850						



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
4.05	RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE REGISTROS CIVILES												
4.05.01	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA O PARTIDA (Por error u omisión atribuible al registrador)	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada precisando la situación específica del acta a rectificar	F.1000	Gratuito			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENEC
	Base Legal:- D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 71°, 72° R. Jefatural 594-2009-JNAC/RENEC(14.SEP.2009) DI-260-GRC/016 Nota: Resulta obligatorio que toda propuesta de rectificación administrativa se acredite la existencia de error u omisión atribuible al registrador civil de la época, en consecuencia los medios probatorios que se señalen se limitarán a los existentes en el momento de realización del acto registral cuya rectificación se pretende, no admitiéndose nueva prueba instrumental que el registrador civil de la época no tuvo la oportunidad de evaluar o considerar. En caso no pueda determinarse el error u omisión mediante la revisión del acta o los documentos de sustento o título archivado que le dio mérito o se tratase de una modificación de datos, será declarada la improcedencia de la rectificación solicitada. - Para rectificar actas registrables, susceptibles de ser corregidos por la vía administrativa, asentadas con error u omisión comprobables, mediante la revisión de la propia acta o de la confrontación de ésta con los documentos de sustento archivados	2	(1) Una copia legible de DNI del declarante										
		Medios probatorios admisibles:											
		a)	En caso de Actas de Nacimiento a1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. a2) El certificado de Nacido Vivo que obra en el archivo local a3) La Resolución Judicial que dispuso inscripción supletoria a4) El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local. a5) El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda. a6) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.										
		b)	En caso de Actas de Matrimonio b1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. b2) Acta de celebración b3) La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio b4) La Resolución Judicial que dispuso inscripción supletoria b5) Acta de celebración en el caso de matrimonio celebrado por el Párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte b6) Acta de celebración traducida oficialmente en los casos de inscripciones de matrimonio celebrado fuera del País. b7) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.										
		c)	En caso de Actas de Defunción c1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. c2) El certificado de fallecimiento que obre en el archivo local c3) En los casos de muerte violenta: El protocolo de necropsia, certificado médico legal, parte notarial o judicial que obre en archivo c4) En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta Resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta. c5.) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.										

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación				
							SAP						SAN			
4.05.02	INSCRIPCION DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA O PARTIDA CON PUBLICACION (Por error u omisión NO atribuible al registrador) <u>Base Legal:</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art 71ª R. Jefatural 406-2010-JNAC/RENIEC(10.SEP.2010) DI-263-GRC/017 <u>Nota:</u> Procederá la rectificación Administrativa por error u omisión NO atribuible al registrador , en los rubros del acta registral que sean comprobables de su confrontación con otras inscripciones registradas: a) Tratándose de actas de nacimiento podrá rectificarse los apellidos del titular, datos de madre, padre y declarantes b) Cuando se trate de actas de matrimonio, la rectificación podrá ser de datos de los contrayentes y testigos. c). En caso de actas de defunción , la rectificación podrá ser de datos del difunto, nombre del cónyuge y datos de los padres. En caso no pueda determinarse el error u omisión mediante la revisión de las inscripciones registradas con anterioridad a las que se pretende rectificar , se declarará la improcedencia de la rectificación solicitada. - Para rectificar Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, asentadas con errores u omisiones NO atribuibles al registrador y que resulten comprobables de su confrontación con otras inscripciones registradas (En ningún caso se podrá cambiar el nombre del titular, sexo,u otra información contenida en el Acta , que no surja de un error u omisión)	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada precisando la situación específica del acta a rectificar	F.1000	Gratuito				X	quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC		
		2	(1) Una copia legible de DNI del declarante													
		Medios probatorios admisibles:														
		a)	En caso de Actas de Nacimiento a1) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. a2) Copia certificada del Acta de Nacimiento del declarante o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.													
		b)	En caso de Actas de Matrimonio b1) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. b2) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los testigos o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.													
		c)	En caso de Actas de Defunción c1) Copia certificada del Acta de Nacimiento del difunto. c2) Constancia de inscripción del RENIEC. c3) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. c4) Copia certificada del Acta de Matrimonio del difunto c5) Copia certificada del Acta de Nacimiento del Cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil/ Mesa de Partes

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máximo	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación		
4.05	RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE REGISTROS CIVILES													
4.05.03	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (nacimiento, matrimonio, defunción) <u>Base Legal-</u> D.L. 295 (25 JUL 1984) Art. 25°,29° y pertinentes del C.C.	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC	
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	Pago derecho de tramitación											
4.05.04	INSCRIPCIÓN POR CAMBIO,ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE <u>Base Legal-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25 JUL 1984) Art. 25°,29°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC	
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	Pago derecho de tramitación											
4.05.05	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES (nacimiento, matrimonio, defunción) <u>Base Legal-</u> D.L. 295 (25 JUL 1984) Art. 25°,29° y pertinentes del C.C.	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC	
		2	Oficio y parte notarial conteniendo medio probatorio que acredite y sustente la conformidad.											
		3	Pago derecho de tramitación											
4.06	INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES													
4.06.01	INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO POR PROGENITOR <u>Base Legal-</u> Ley 29032 (05 JUN 2007) D.L. 295 (25 JUL 1984) Art. 387° y 388° D.S. 015-1998-PCM (23 ABR 1998) Art 3° Literal t).	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	tres (03) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC	
		2	(1) copia legible DNI del padre o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento.											
		3	Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.											
		4	Pago derecho de tramitación											
4.06.02	INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS <u>Base Legal-</u> D.L. 295 (25 JUL 1984) Art. 389° D.S. 015-1998-PCM (23 ABR 1998) Art 3° Literal t). <u>NOTA:</u> * No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento, cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	tres (03) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC	
		2	(1) copia legible DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento.											
		3	Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre (*).											
		4	Copia Certificada del Acta de Defunción u original y copia simple del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Constancia Médica de Discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.											
		5	Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.											
		6	Pago derecho de tramitación											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Para el caso de extranjeros: Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
4.06	INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES												
4.06.03	INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO <u>Base Legal:-</u> D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 389° y 390° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art 3° Literal t).	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Escritura Pública Reconocimiento o Protocolización del Testamento.												
3	(1) copia legible DNI del solicitante												
4	Pago derecho de tramitación												
4.06.04	INSCRIPCION DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal s) Art. 3°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda												
3	(1) copia legible DNI del solicitante												
4	Pago derecho de tramitación												
4.06.05	INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR MANDATO JUDICIAL D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, deberá presentarse Resolución Judicial de Reconocimiento de Sentencia de Tribunal Extranjero (Exequatur).												
3	(1) Una copia legible de DNI del declarante												
4	Pago derecho de tramitación												
4.06.06	INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE NOTARIAL <u>Base Legal:-</u> Ley 29227 (16.MAY.2008) Art. 7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Oficio y parte notarial conteniendo copia certificada Escritura donde obren insertas las actas notariales de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial												
3	(1) Una copia legible de DNI del declarante												
4	Pago derecho de tramitación												
4.06.07	INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA <u>Base Legal:-</u> Ley 29227 (16.MAY.2008) Art. 7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Oficio de la Municipalidad Provincial o Distrital autorizada.												
3	Copia Certificada de la Resolución de Alcaldía emitida por el Alcalde de Municipalidad Provincial o Distrital autorizada, que declara la disolución del vínculo matrimonial.												
4	(1) Una copia legible de DNI del declarante												
5	Pago derecho de tramitación												
4.06.08	INSCRIPCION DE NULIDAD O INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°	1	(1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.909	35.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda												
3	(1) Una copia legible de DNI del declarante												
4	Pago derecho de tramitación												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Para el caso de extranjeros: Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil Mesa de Partes

- Gerencia de Asesoría Jurídica - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máx. co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							SAP	SAN					
4.07	RECONSTITUCION DEL ACTA REGISTRAL QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE REGISTROS CIVILES <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) VI Disposición Final Procedimiento por el cual se solicita la reconstitución del acta registral, por adolecer de algún vicio subsanable	1 (1) Una solicitud FAP, con carácter de declaración jurada, precisando la situación específica del acta a reconstituir	F.1000	0.909	35.00			X	Diez (10) días	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENEC
2 (1) Una copia legible de DNI del declarante													
3 Medio probatorio que sustente el pedido													
4 Pago derecho de tramitación													
Casos en que procede la Reconstitución a) Actas asentadas como partidas generales, cuando se encontraba vigente ROFREC de 1937. b) Actas que registran nacimientos múltiples en una sola acta (doble o múltiple hecho vital). c) Actas originales y duplicadas en blanco con oficio policial o resolución judicial. d) Actas con transposición de datos. e) Actas enmendadas con superposición de formato y con firmas originales de intervinientes. f) Actas correspondientes a inscripciones judiciales cuyos asientos hayan sido registrados únicamente en la parte marginal del acta, existiendo el sustento documental g) Cualquier otro caso que se adecue a la naturaleza d el procedimiento de reconstrucción													
4.08	CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES												
4.08.01	POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7°	1 (1) Una solicitud FAP, con carácter de declaración jurada.	F.1000	0.909	35.00			X	Diez (10) días	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENEC
2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.													
3 Pago derecho de tramitación													
4.08.02	PARA ACTAS REGISTRALES INCORPORADAS AL RENEIC O EMITIDAS POR OFICINAS REGISTRALES (Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.) <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal b) y c) del Art. 77°	1 (1) Una solicitud FAP con carácter de declaración jurada, expresando el motivo d ela cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.1000	0.909	35.00			X	Diez (10) días	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENEC
2 (1) Una copia legible de DNI del declarante													
3 Pago derecho de tramitación													
4.08.03	PARA ACTAS REGISTRALES NO INCORPORADAS AL SISTEMA REGISTRAL RENEIC (Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.) <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal b) y c) del Art. 77°	1 (1) Una solicitud FAP con carácter de declaración jurada, expresando el motivo d ela cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.1000	0.909	35.00			X	Diez (10) días	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENEC
2 (1) Una copia legible de DNI del declarante													
3 Pago derecho de tramitación													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Para el caso de extranjeros: Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil Mesa de Partes

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
4.09	ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE <i>(Procedimiento mediante el cual se registra la sentencia judicial que declara la existencia de una persona fallecida)</i> <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12 JUL. 1995) Literal b) Art. 7° D.S. 015-1998-PCM (23 ABR. 1998) Literal c) del Art. 49°	1 (1) Una solicitud FAP con carácter de declaración jurada	F.1000				X	Diez (10) días	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
		2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.										
		3 (1) Una copia legible de DNI del declarante										
		4 Pago derecho de tramitación		0.909	35.00							
4.10	REPOSICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ACTA REGISTRAL <u>Base Legal.-</u> Ley 29312 (07.ENE.2009) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) VI Disposición Final Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hayan sido desaparecidas o destruidas total o parcialmente, por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles incorporados o no al RENIEC o hayan sido emitidas en Oficinas Registrales Consulares	1 (01) Un Formato Solicitud, de reposición o partida, según: 1.1. Solicitada por el ciudadano afectado 1.2. Solicitada por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido	F.4150 F.4200	Gratuito			X	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
		2 (01) Una copia legible de DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carnet extranjería o pasaporte		La legitimidad para iniciar el procedimiento a petición de parte se regula del siguiente modo: a) En el caso de actas de nacimiento de personas capaces, la reposición la inicia el propio interesado o su representante legal, bastando poder especial fuera de registro con firma legalizada b) En el caso de actas de nacimiento de incapaces, la reposición la inicia su representante legal o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad. c) Cuando ejercen la patria potestad, sus tutores o la persona legalmente responsable o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad. d) En el caso de actas de matrimonio, la reposición la inicia cualquiera de los cónyuges, sus representantes legales o sus ascendientes o descendientes. e) En el caso de actas de defunción, la reposición la inicia el cónyuge del causante o en su defecto sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad <u>Para el caso de extranjeros:</u> Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad								
		3 Copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción										
		EXCEPCIONALMENTE (de no contar con copia simple o cualquier otro documento probatorio:)										
		4 Declaración jurada del afectado sobre preexistencia de inscripción registral (a ser corroborada por 2 testigos) de: - Nacimiento - Matrimonio - Defunción Declaración Jurada de testigos sobre preexistencia de inscripción registral de: - Nacimiento - Matrimonio - Defunción	F.4250 F.4300 F.4350 F.4400 F.4450 F.4500									
4.11	CANCELACIONES DE ANOTACIONES TEXTUALES ASENTADAS EN EL ACTA REGISTRAL DISTINTA AL ACTA QUE CORRESPONDA, LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE REGISTRO CIVILES <u>Base Legal.-</u> Ley 26497 (12 JUL. 1995) Literal b) Art. 7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal b) del Art. 96°	1 (1) Una solicitud FAP, con carácter de declaración jurada.		Gratuito			X	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC
		2 (01) Una copia legible de DNI del solicitante										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		3 documento que sustente la existencia de la anotación textual cuya acta se pide la regularización.										
NOTA: Procedimiento para dejar sin efecto las inscripciones asentadas por error comprobables en acta distinta de aquella en la que debió haberse realizado, previo traslado de estas a la acta respectiva, de corresponder												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Respecto a reposición de inscripción de acta registral:

Oficina competente: Según el Art. 8° de la Ley 29312 la reposición la efectúa la oficina de registro civil del lugar donde se produjo la desaparición o destrucción del acta (en el domicilio actual de la persona afectada).Gratuidad: Según el Art. 3° de la Ley 29312 la reposición establecida en la Ley y la entrega de la primera copia del acta repuesta no está sujeta a pago alguno por parte de las oficinas de registro del estado civil.

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máx. co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
4.12	SEPARACIÓN CONVENCIONAL	1 (1) Una solicitud, con carácter de Declaración Jurada, señalando: nombre, documento de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de cada uno de ellos. El contenido de solicitud expresa de manera indubitable la decisión de separarse. Deberá constar, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2 Copias legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del Acta o Partida de Matrimonio, expedida dentro de tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de los hijos menores y los hijos mayores, si los hubiera. 6 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto a los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si las hubiera. 7 Copia certificada de sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 8 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayores con incapacidad, si los hubiera. 9 Testimonio de la Escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 10 Testimonio de la Escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 11 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso. 12 Pago derecho de trámite.		9.091	350.00		X	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
4.13	DIVORCIO ULTERIOR	1 (01) Un F.A.P., expresando solicitud de disolución de vínculo matrimonial, señalando fecha y Número de Resolución de Alcaldía 2 Pago de derecho de tramitación	F.1000	2.597	100.00	X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	División Registro Civil		

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía cualquiera de los cónyuges puede solicitar ante el Alcalde, la disolución del vínculo matrimonial mediante el procedimiento de Divorcio Ulterior

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3.850.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
4.15	CERTIFICACION DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO (nacimiento, matrimonio, defunción) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 62°, 97°	1 Solicitud Verbal 2 Pago derecho de tramitación		0.909	35.00	X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
4.16	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 62°, 97° Ley N° 29462 -(28.NV.2009) Art.2°	1 Solicitud Verbal 2 Pago derecho de tramitación * La expedición de la primera copia certificada producto de la inscripción es gratuita * La expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) es gratuita La certificación registral debe consignar en sello o inscripción la frase: " Válido sólo para la tramitación del Documento Nacional de Identidad"		0.260	10.00	X		en el día	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
4.17	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ, INEXISTENCIA DE PARTIDAS Y OTROS <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 68° inciso b) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 97°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (1) Una copia legible de DNI del solicitante 3 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.909	35.00	X		dos (2) día hábil	Oficina de Registro Civil	División Registro Civil		
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
5.- DESARROLLO URBANO Y CATASTRO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL													
5.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			%	S/.	X		5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro		
	5.01.01 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote)	Requisitos comunes											
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	F.5050									
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	1.688	65.00	- Verificación Administrativa						
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	1.247	48.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)						
	No están consideradas en esta modalidad:	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	5	Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
	2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Documentación Técnica											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato										
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas										
	Notas:	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado	8	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
	(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	9	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	10	Pago de la verificación técnica.										
	(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la municipalidad												
	(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses												
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-													
- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes													
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00													



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MODALIDADES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.01.02	AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2) Base Legal: - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (26.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles q constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA						5 días	Trámite documentario	División Des Urban		
		Requisitos comunes										
		1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.	F.5050	Pago por derecho según:								
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	1,688	65.00		- Verificación Administrativa					
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	1,247	48.00		- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)					
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
		Documentación Técnica:										
		7 Plano de ubicación y Localización según formato.										
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11 Pago de la verificación técnica.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS													
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación												
							SAP						SAN											
	5.01.03 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles q constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro													
		Requisitos comunes																						
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.											F.5050	Pago por derecho según:									
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar											F.5200	1.698	85.00	- Verificación Administrativa							
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											F.5250	1.247	48.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)							
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											F.5350										
		5	Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa																					
		6	Copia documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.																					
		Documentación Técnica																						
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato																					
		8	Planos de Arquitectura																					
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA																						
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal																					
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																					
		11	Pago de la verificación técnica.																					

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-													
- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes													
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00													



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máxi co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	5.01.04 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X		5 días	Trámite documentario	División Des Urban		
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	Requisitos comunes										
		1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.	F.5050									
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	1.688	65.00							
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	1.247	48.00							
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	Documentación Técnica										
		7 Plano de Ubicación y Localización según formato										
		8 Planos de Arquitectura										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11 Pago de la verificación técnica.										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS													
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación												
							SAP						SAN											
5.01.05	CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro													
		Requisitos comunes																						
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.											F.5050	Pago por derecho según:									
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar											F.5200	1.688	65.00	- Verificación Administrativa							
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											F.5250	1.247	48.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)							
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											F.5350										
		5	Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa																					
		6	Copia documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.																					
		Documentación Técnica																						
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato																					
		8	Planos de Arquitectura																					
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA																						
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal																					
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																					
		11	Pago de la verificación técnica.																					

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT												
- Pago en efectivo en caja de la entidad												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes												
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto málico	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.01.06	DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X		5 días	Trámite documentario	División Des Urban		
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	Requisitos comunes										
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura; e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.	F.5050									
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	1.688	65.00							
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	1.247	48.00							
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
		7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.										
		8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen										
		Documentación Técnica										
		9 Plano de Ubicación										
		10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil	F.5550									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		13 Pago de la verificación técnica.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT.
- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el BUR Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto mé co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
	5.01.07 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		F.5050	%	S/.	X		5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro		
		Requisitos comunes											
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar										
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5	Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa										
		Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación										
		7	Plano Perimétrico										
		8	Descripción general del proyecto										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11	Pago de la verificación técnica.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO -												
- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT												
- Pago en efectivo en caja de la entidad												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes												
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
5.01.08	EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X		5 días	Trámite documental	División Des Urban		
		Requisitos comunes										
		1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.	F.5050									
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	1.688	65.00							
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	1.247	48.00							
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		Documentación Técnica (por duplicado)										
		6 Plano de Ubicación										
		7 Plano Perimétrico										
		8 Descripción general del proyecto										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11 Pago de la verificación técnica.										

Base Legal

- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31
- Ley N° 29568 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°
- D.S.N° 006-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50
- Ley N° 30056 (02.JUL.2013) Art. 7°

Notas:

- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen
- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante
- (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT
- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.02.02	CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		Requisitos comunes										
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050	Pago por derecho según:								
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	8.312 320.00	- Verificación Administrativa							
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	2.468 95.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)							
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente										
		7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno										
		Documentación Técnica										
		8 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.										
		10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE										
		11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
	14 Pago de la verificación técnica.											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GUBU/ Mesa de Partes.

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto méti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
5.02.03 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 5.1.5 del Art. 51° del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde		
	Requisitos comunes (según art. 47° D.S. 008-2013-VIVIENDA) (*) y además:		Pago por derecho según:										
	6 Copia de documento que acredite declaratoria de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido x la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente		8.312	320.00	- Verificación Administrativa								
	Documentación Técnica		2.468	95.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)								
	7 Plano de ubicación y localización según formato.		(*) Requisitos comunes (según art. 47° D.S. 008-2013-VIVIENDA)									Formulario	
	8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas y las memorias justificativas por especialidad		1	FUE debidamente suscrito.									F.5050
	9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar									F.5200
	10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sostenimiento Excavaciones		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.									F.5250
	11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica									F.5350
	12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos del RNE		5	Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa									
	13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios												
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
	14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal												
	15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
	16 Pago de la verificación técnica.												
	17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros												

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT
- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.02.04	DEMOLICIÓN PARCIAL	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51		Requisitos comunes (según art. 47° D.S.: 008-2013-VIVIENDA) (*) y además:		Pago por derecho según: 8.312 320.00 - Verificación Administrativa 2.468 95.00 - Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)								
No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090		6 Copia de documento que acredite declaratoria de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido x la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravamen; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen		(*) Requisitos comunes (según art. 47° D.S.: 008-2013-VIVIENDA)							Formulario	
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses		Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m del límite de la propiedad 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios		1 FUE debidamente suscrito. F.5050 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar F.5200 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. F.5250 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa F.5350								
NOTA: En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT.		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 16 Pago de la verificación técnica. 17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con el seguro por daños materiales y personales a terceros	F.5550									



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (requisitos comunes):		%	S/		X	25 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050									
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200									
5.03.01	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250									
5.03.02	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm.del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
5.03.03	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión										
		Documentación Técnica										
5.03.04	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	7 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad										
5.03.05	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP										
		10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE										
5.03.06	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máx de 15,000 m2 de área construida)	11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sosténimiento Excavaciones										
		12 Certificado de Factibilidad de Servicios										
5.03.07	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos q establece el RNE										
		14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera										
5.03.08	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D	15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentar lo sgte: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achura de 45 grados, los elementos a eliminar b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.										

Base Legal

- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31
- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°
- D.S.N° 08-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 50, 51, 52,54



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto málico	Evaluación Previa				SAP	SAN
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones a escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de (5) cinco pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19 de la verificación técnica (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pago de la verificación técnica 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
	5.03.09 DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.		X	25 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
	<i>Base Legal</i> - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	Requisitos comunes										
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050									
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.	F.5200	12.408	480.00							
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	4.035	190.00							
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión										
		7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
		8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes										
		9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registro Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravámen ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravámen										
		Documentación Técnica										
		10 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad										
		12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
		13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas.										



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máxi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
		14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo sgte: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		17 Pago de la verificación técnica.										
		18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración del proceso edificatorio.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/		X	5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.04.01	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	Requisitos comunes (según art. 47° D.S. 008-2013-VIVIENDA) (*) y además:		12.468	480.00			- Verificación Administrativa				
		Documentación Técnica		4.935	190.00			- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)				
5.04.02	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	6 Plano de Ubicación y Localización según formato.		(*) Requisitos comunes (según art. 47° D.S. 008-2013-VIVIENDA)								Formulario
		7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad		1	FUE debidamente suscrito.							F.5050
5.04.03	EDIFICACIÓN DE USO MIXTO CON VIVIENDA	8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar							F.5200
5.04.04	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	9 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE acompañado de Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que ese presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.							F.5250
5.04.05	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	10 Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE.		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica							F.5350
5.04.06	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máx de 15,000 m2 de área construida)	11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		5	Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa							
5.04.07	LOCALES PARA ESPECTÁCULO DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el RNE lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el M.V.C.S.										
5.04.08	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D	13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo sgte: 13.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencia la edificación edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de edificación graficando con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										

Base Legal

- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31
- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, y 57



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en \$	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones; aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19 de la verificación técnica (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	13.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 13.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 13.4 Para proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 13.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE										
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		17 Pago de la verificación técnica.										
		18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración del proceso edificatorio										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT
- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/ 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
5.04.09	DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) <i>Base Legal</i> - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58 <i>Notas:</i> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18 (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes		%	S/.		X		5 días	Trámite documental	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050	Pago por derecho según:										
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar	F.5200	12,468	480,00	- Verificación Administrativa								
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250	4,935	190,00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)								
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	F.5350											
		5 Anexo D del FUE con indicación del núm del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa												
		6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.	F.5350											
		7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes												
		8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravamen ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen	F.5350											
		Documentación Técnica												
		9 Plano de Ubicación y Localización según formato.	F.5350											
		10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad												
		11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total	F.5350											
		12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOTIVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto múlti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
		13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo sgte: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.										
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		17 Pago de la verificación técnica.										
		18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración del proceso edificatorio										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (f) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto multi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.		X	25 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		Requisitos comunes										
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050	Pago por derecho según:								
		2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.	F.5200	18.961	730.00	- Verificación Administrativa						
5.05.01	EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA			4.935	190.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)						
5.05.02	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)	3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250									
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
5.05.03	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	5 Anexo D del FUE con indicación del núm. del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350									
		6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos										
		Documentación Técnica										
		7 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
5.05.04	LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad										
5.05.05	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.										
		10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sostenimiento Excavaciones										
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE										
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento										
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el RNE lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el los requisitos y alcances establecidos por el M.V.C.S.										
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo sgte: 14.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:										

Base Legal

- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31
- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1., 42.4, 47, 51, 52 y 54

Notas:

- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen
- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOTIVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
	(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, así cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19 (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. NOTA: En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT.	a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentar lo sgte: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 14.5 En caso se solicite Licencia Temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 17 Pago de la verificación técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.										



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto méti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN <i>Base Legal</i> - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 47, 50, 51, 52, 57 y 60											
5.06.01	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada. 2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda 3 Pago de derecho de tramitación	F.1000	%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.06.02	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica de corresponder 5 Pago de derecho de tramitación	F.1000	%	S/.		X	25 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.06.03	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "A" y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Pago de derecho de tramitación	F.5600	%	S/.	X			Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.06.04	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Pago de derecho de tramitación	F.5600	%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.06.05	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4 Planos del proyecto modificado 5 Factibilidad de Servicios de corresponder 6 Pago de derecho de tramitación	F.5600	%	S/.		X	25 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.06.06	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Pago de derecho de tramitación	F.5600	%	S/.		X	5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOTIVOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.07	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) <i>Base Legal</i> D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47. <i>Nota:</i> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica	F.5300	%	S/.		X	5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		3 Pago de derecho de tramitación		2.805	108.00							
5.08	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) <i>Base Legal</i> D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47. <i>Notas:</i> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable". Debiendo las edificaciones cumplir con: I) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación II) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Pago de derecho de tramitación	F.5150	%	S/.		X	5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
				2.805	108.00							



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY Nº 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.09	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) 5.09.01 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B <i>Base Legal</i> D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47 <i>Nota:</i> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	F.5150	%	S/.		X	5 días (Mod. A)	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica					X	10 días (Mod. B)				
		3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra										
		4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra										
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra										
		6 Pago de derecho de tramitación		9.870	350.00							
5.09.02	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D <i>Base Legal</i> D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47 <i>Nota:</i> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	F.5150	%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica										
		3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra										
		4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra										



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto multi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.10		5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.										
		6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.										
		7 Pago de derecho de tramitación		9.870	380.00							
	5.10.01 PARA LAS MODALIDADES A y B	1 Solicitud según formato	F.5050	%	S/.		X	3 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		2 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/100										
		4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.										
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene		2.805	108.00							
		6 Pago de derecho de tramitación										
	5.10.02 PARA LAS MODALIDADES C y D	1 Solicitud según formato	F.5050	%	S/.		X	8 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		2 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100										
		4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en modalidades C y D cuando se requiera la intervención de delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.										
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene										
		6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.										
		7 Pago de derecho de tramitación		9.870	380.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencias o que NO tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 68,69. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatar de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 SEP 2008	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado	F.5150	%	S/		X	15 días	Trámite	División	Jefe	Alcalde
		2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200						documentario	Des Urban y Catastro	Des Urban y Catastro	
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica	F.5250									
		4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva										
		5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra										
		6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado	F.5550									
		7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador										
		8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.										
		9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaiga carga y/o gravamen; ó autorización del titular de la carga o gravamen										
		10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor										
		11 Pago de derecho de tramitación: (según modalidad)										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total por el derecho de tramitación de la Licencia de Edificación podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en C.D.U.R. Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.12	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	1 Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		2 Pago de derecho de tramitación		2.805	108.00							
	Base Legal Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 11 D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada											
5.13	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	1 Solicitud firmada por el solicitante.	F.1000		Gratuito		X	03 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro		
		2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.										
	Base Legal Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 11 D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga											
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850.00				





TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto múltiplo	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.15	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.		X	20 días	Trámite documental	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32	Requisitos comunes (según art. 25° D.S. 008-2013-VIVIENDA) (*) y además:	F.5000									
		Documentación Técnica	F.5200	12.468	480.00							
		6 Certificado de Zonificación y Vías		2.468	95.00							
		7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes	F.5200									
		8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel de cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública; de ser el caso. - Memoria descriptiva.	F.5250									
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad	10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder										
		11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder										
		12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.										
		13 Anexo D del FUUU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa										
		14 Estudio de Mecánica de Suelos.										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra										
		17 Pago de verificación técnica										
		(*) Requisitos comunes (según art. 25° D.S. 008-2013-VIVIENDA)										Formulario
		1 FUUU por triplicado debidamente suscrito.										F.5000
		2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales										F.5200
		3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.										F.5200
		4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										F.5250
		5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el GIDUR Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación		
5.16	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 33 y 34 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (según art. 25° D.S: 008-2013-VIVIENDA) (*) y además: Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y que cuente con sello "Conforme" indicando la especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referente al diseño, ornamentación y equipamiento de áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUIHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Pago de verificación técnica		%	S/.		X	5 días	Trámite documental	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde		
				18.961	730.00	- Verificación Administrativa								
				4.935	190.00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)								
				(*) Requisitos comunes (según art. 25° D.S: 008-2013-VIVIENDA)									Formulario	
				1	FUIHU por triplicado debidamente suscrito.									F.5000
				2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales									F.5200
				3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.									F.5200
				4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.									F.5250
				5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT
- Pago en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GOUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto méti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación		
5.17	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 32 y 33 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (según art. 25° D.S. 008-2013-VIVIENDA) (*) y además: Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del Fuhu, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Copia del comprobantes de pago por derecho revisión de proyectos 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Pago de verificación técnica		%	S/.		X	50 días	Trámite documental	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde		
				Pago por derecho según:		18.961	730,00	- Verificación Administrativa						
						4.935	190,00	- Verificación Técnica (por c/u de las visitas de inspección según cronograma previamente suscrito y acordado)						
				(*) Requisitos comunes (según art. 25° D.S. 008-2013-VIVIENDA)								Formulario		
				1	Fuhu por triplicado debidamente suscrito.								F.5000	
				2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales								F.5200	
				3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.								F.5200	
				4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.								F.5250	
				5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica									

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT

- Pago en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDEP/ Mesa de Pales

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- En NINGÚN caso el costo total de la Licencia podrá ser superior a una (01) UIT
- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto multi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación		
5.19	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 35 Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella	MODALIDAD B		F.5600	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
		1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.											
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.											
		3	Pago de derecho de tramitación											
		MODALIDAD C (Revisor Urbano)		F.5600	%	S/.		X	5 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
		1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.											
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.											
		3	El informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.											
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)		F.5600	%	S/.		X	20 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
		1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.											
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.											
		3	Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos											

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto múltiplo	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.20	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado	F.5100	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.20.01	SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)	2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200									
		3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200									
		4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250									
		5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.										
		7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los de los mismos de ser el caso										
		8 Pago por derecho de tramitación		11.688	450.00							
NOTAS PARA EL CIUDADANO:- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00												



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
5.20.02	CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 19, y 31. - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36 Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aporte con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado	F.5100	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200										
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los de los mismos de ser el caso											
		8	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.											
		9	Pago por derecho de tramitación		11.688	450.00								
		NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00												



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOTIVOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.21	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.	F.5400	%	S/.		X	10 días	Trámite	División	Jefe	Alcalde
		2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200						documentario	Des Urban y Catastro	Des Urban y Catastro	
		3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200									
		4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250									
		5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		6 Pago de derecho de tramitación		6.494	250.00							
		7 Anexo E del FUHU.										
		8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial.										
		9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente										
Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28 Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



N° de Orden	 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máx co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
5.22	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 , 29 y 30 Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recibidas en el mismo procedimiento	1 FUUU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6 Pago de derecho de tramitación 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.	F.5450 F.5200 F.5200 F.525	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde	
				4.675	180.00								
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GiDUR/ Mesa de Partes													
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,850.00													



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto méti co	Evaluación Previa			Reconsideración	Apelación
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30 Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recibidas en el mismo procedimiento	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200								
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200								
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.525								
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica		4.875	180.00						
		6	Pago de derecho de tramitación									
		7	Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.									
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más o	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.23	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 30 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 , 38 y 39 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1. del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6 Pago por derecho de tramitación 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobante de pago por la redención de los aportes que correspondan 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9 debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder	F.5500 F.5200 F.5200 F.5250	%	S/.		X	20 días	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
						Según sea la modalidad						
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												



de vía : Comunica
de Desvto

entregan en GIDUR



- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR- Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previs				Reconsideración	Apelación
5.24.03	OBRAS DE CONSTRUCCION, MEJORA E INSTALACION DE INMOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA cámaras y/o buzones, pistas, rampas, veredas, bancas, pasos peatonales, zonas de estacionamiento, jardinerías, monumentos y/o bustos; paraderos públicos, basureros, señalización horizontal (escolar, romperuelleres, etc), postes de alumbrado público, telefonía, tv cable, anuncios de publicidad; cabinas telefónicas, canales de riego u otros	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Planos de localización, ubicación con medidas y cotas referenciales 3 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y de seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. 4 Carta de Compromiso (*) 5 Pago de derecho de tramitación	F.1000	7.792	300.00		X	quince (15) días hábiles	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
	<u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70.1°, Art 73°, Art 79° D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006) Norma G 010 RNE <u>NOTA:</u> (*) <u>Carta de Compromiso:</u> Obligándose a reponer el área pública y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de omisiones, negligencia propia o incumplimientos de las condiciones de seguridad - Se exceptúa del requisito de presentar garantía cuando las obras a ejecutar sean de emergencia. - El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por el solicitante y profesional responsable del proyecto, adjuntando Declaración Jurada de habilidad	ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles): 6.1 Plano de planta, con recorrido, detalle de zanja, elevaciones, otros 6.2 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas 6.3 Cronograma de avance de obra 6.4 Declaración jurada o Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 6.5 Garantía tangible (fianza) con vigencia mínima de 120 días o garantía a satisfacción de la municipalidad. 6.6 Autorización expedida por Área de Transporte y/o Gerencia de Servicios Públicos. 6.7 Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.										
5.25	CONFORMIDAD DE OBRA PARA ESTRUCTURAS ESPECIALES EN AREAS DE USO PUBLICO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3 inc. 3.2, 3.6. Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 36.1°, 37° y 44.2° D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006) <u>NOTA:</u> - El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por solicitante y profesional responsable del proyecto.	1 (01) Una Solicitud en F.A.P. indicando el número de autorización de ejecución de obra en áreas de uso público otorgada; y cumplimiento de Declaración Jurada de compromiso de reparación de rotura de pavimento y/o veredas 2 Pago de derecho de tramitación	F.1000	9.870	380.00		X	quince (15) días hábiles	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 3.1. Veredas: resultados de laboratorio de los testigos de concreto 3.2. Pistas: certificado de control de calidad de la capa contaminante ensayos de compactación, proctor modificado de sub-base y base granular (grado de compactación mínima 100%) certificados control de imprimación de la base granular, y carpeta asfáltica en caliente 3.3 Áreas verdes a ser restituidas: ésta no será recepcionada hasta su total consolidación. 3.4. Plano de replanteo de obra de obras modificaciones en el proyecto autorizado.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GUBERNACIÓN de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto mat. co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.26	EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5. Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°,7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13° R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	1 (01) Una carta simple del operador, con expresión clara y concreta 2 (01) Una copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público 3 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, 4 Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones. 5 Carta de compromiso del operador para la prevención de ruidos vibraciones u otro impacto ambiental, conforme al D.S. N° 038-2003 MTC y su modificatoria. 6 Declar. Jurada de habilidad del profesional responsable del proyecto 7 Cronograma de ejecución de obra 8 Pago de derecho de tramitación 9 Pago a Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) ADICIONALES (en el caso de estaciones radioeléctricas) 10.1. (01) Una declaración jurada del Ing. Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley		9.870	380.00		X	treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.27	CONFORMIDAD DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES <i>Base Legal:-</i> Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°,7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13° R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 De existir observaciones deberá levantarlas en 15 días calendario 3 Pago de derecho de tramitación 4 Pago a Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) por tres (3) visitas de obra	F.1000	3.117	120.00		X	quince(15) días hábiles	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde
5.28	AUTORIZACION POR INTERFERENCIA U OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (Materiales de construcción e instalaciones provisionales) <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 37° <i>Nota:- La determinación se efectúa en razón de los m2 de vía ocupada por día.</i>	1 Solicitud, indicando el tiempo de uso a ocupar 2 Pago de tasa por el uso/día por m2 3 Pago de derecho de tramitación		0.987	38.00		X	cinco (5) días hábiles	Trámite documentario	División Des Urban y Catastro	Jefe Des Urban y Catastro	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



en elementos móviles:

importe de la tarjeta de propiedad del(los) vehículo(s)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
5.30	ASIGNACIÓN DE NÚMERO MUNICIPAL DE PLACA DOMICILIARIA O CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DOMICILIARIA <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°;79.3.4.°,81° Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 33°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Una copia del documento público de propiedad 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4 Para inquilinos: Copia del contrato de alquiler vigente 5 Copia simple de FUE aprobado, de ser el caso	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro			
5.31	CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley 28294(21.JUL.2004) ; Art. 14.5° D.S. N° 005-2006-JUS (12.FEB.2006) Art. 42°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Exhibición de Documento de identidad 3 (01) Una copia de minuta o Título de Propiedad 4 Plano de Ubicación y Localización a escala visible (cercado urbano) y fuera cercado presentar en coordenadas UTM, referidas al PETT 5 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 4. 6 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro			
5.32	CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS (para predios formalizados) <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley N° 27333 (30.JUL.2000) Art. 13°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Un documento que acredite la propiedad del predio 3 Plano de ubicación y localización (a nivel de esquema) 4 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 5.1. Terrenos agrícolas: sólo se verificará ocupación urbana , correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (COFOPRI Rural o entidad competente) 5.2. De ser el caso se solicitará antecedentes registrales o certificado catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones con terceros	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro			
5.33	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Decreto Supremo N° 015-2004 VIVIENDA (06.SEP.2004)	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Un documento que acredite la propiedad del predio 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4.1. Plano de ubicación y localización (a nivel de esquema) 4.2.(01) Una memoria Descriptiva (sólo grifos o estaciones de servicio) 4.3. (01) Un Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos o estaciones de servicios)	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro			
5.34	CERTIFICADO DE CAMBIO DE USO DE SUELO <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Una copia de documento que acredite la propiedad 3 Pago derecho de tramitación	F.1000	1.558	60.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro			

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.35	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO <i>Base Legal:-</i> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley N° 27333 (30.JUL.2000) D.S.027-2003-Vivienda (08.OCT.2003) Arts. 8. a), 22. a) D.S.019-97-EM (04.SEP.97) Art. 7°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Plano de ubicación y localización (a nivel de esquema) 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4 Pago derecho para grifos,estaciones de servicio, hidrocarburos) 5 (01) Un Certificado de Inspección de Defensa Civil, de ser el caso 6 (01) Una Memoria descriptiva(grifos y/o estaciones de servicio, hidrocarburos) 7 (01) Un Plano Distribución del proyecto (Grifo, Est. Servicios, Hidro.)	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.36	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS (vigencia 36 meses) <i>Base Legal:-</i> Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 14°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Plano de Ubicación y Localización a nivel de esquema y de ser el caso se presentará a escala conveniente 3 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.37	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD O ESTADO RUINOSO DE INMUEBLE <i>Base Legal:-</i> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Decreto Ley 18270 (02.MAY.1970) D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Una copia de documento que acredite propiedad 3 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4.1. Plano ubicación y localización esquemático a escala adecuada 4.2. Plano de distribución a escala adecuada 4.3. Carta de seguridad de obra (Ing. Civil o Arquitecto) 4.4. Declaración Jurada de habilidad del profesional, que suscribe	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.38	CERTIFICADO DE JURISDICCION <i>Base Legal:-</i> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°,73°; 79.3.3° Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.56°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Plano de Ubicación y/o Localización georeferenciado u otro documento gráfico que certifique su ubicación o localización 3 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 2. 4 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.39	CERTIFICADO DE POSESION (para fines de otorgamiento de factibilidad de servicios básicos en posesión informal) <i>Base Legal:-</i> Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art. 24°,26° D.S.N° 017-2006-VIVIENDA(27.JUL.2006)Art.27°,28°29°30° D.S. 013-99-MTC(06.MAY.1999) Art. 29°,38°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada que incluya croquis de ubicación, adjuntando copia de DNI. 2 Acta de verificación de posesión efectiva del predio, emitida por funcionario competente de la municipalidad; suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 3 Pago derecho de tramitación	F.1000	1.558	60.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.40	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS (vigencia 36 meses) <i>Base Legal:-</i> Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 14°,31° D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 5.1°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Plano de ubicación escala 1/500 y Localización escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM. Consignar cuadro datos técnicos 3 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 4 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.41	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 79° inc.1.4.5 Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.57°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada. 2 Copia Literal de dominio o documento de propiedad de ser el caso 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 4 Esquela de Observaciones	F.1000	0.987	38.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.42	RESELLADO DE DECLARATORIA DE FABRICA <u>Base Legal:-</u> Ley N° 23625 (11.JUN.1983) Ley N° 24687 (17.ABR.1984) Ley N° 26389(18.NOV.1994)	1 (1) Una solicitud FAP, con carácter de declaración jurada, indicando número de expediente,resolución y año de aprobación de la fábrica 2 Presentar formularios y planos originales aprobados 3 Presentar documentación que subsane las observaciones según: certif.numeración,copia decl. fábrica anterior,copia de autoavaluo 4 Pago derecho de tramitación	F.1000	0.649	25.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.43	VISACION DE PLANOS O DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA PARA TRAMITE ANTE OTRAS INSTITUCIONES (De un expediente aprobado) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Copias de Planos y/o documentos a ser visados, iguales a los originales 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 4.1. Esquela de observaciones de la SUNARP	F.1000	0.649	25.00	X		dos(2) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		
5.44	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS <u>Base Legal:-</u> Código Procesal Civil (14.NOV.1984) Art. 504/508 NOTA: -Indicar poseionario en toda documentación presentada a excepción de rectificación de linderos -El uso del predio debe ser compatible con la zonificación -El área por el que solicita deberá estar ocupada en su totalidad y estar debidamente cercada -No se expedirá si involucra áreas de uso público (vías, parques, aportes, ribera, etc)	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos , además de especificaciones generales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, e instalaciones eléctricas 3 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicaciones de medidas y ángulos . Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500m2 debe incluirse las coordenadas UTM a escala conveniente 4 Plano de ubicación y de localización a escala conveniente; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio. 5 Plano de distribución 1/100 o 1/50 6 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica de los requisitos 2,3,4 y 5. 7 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 8.1. Rectificación de linderos y medidas perimétricas : copia literal de dominio y/o documento de propiedad 8.2. Terrenos agrícolas: sólo se verificará ocupación urbana , correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (COFOPRI Rural) 8.3. Terrenos eriazos: Previamente deberá pronunciarse la Superintendencia de Bienes Estatales 8.4. Antecedentes registrales y Certificado Catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones de terceros	F.1000	0.649	25.00	X		dos(2) días hábiles	Oficina de Des Urban y Catastro	División Des Urban y Catastro		

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máxi co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
5.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL													
ÁREA DE FORMALIZACIÓN													
5.45	DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO (De lotes individuales integrantes de Posesiones Informales Centros Urbanos Informales o Urbanizaciones Populares que hayan concluido su etapa de formalización integral, debiendo estar inscrito el lote a favor de persona distinta de la entidad formalizadora) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art. 11° D.S. 006-2006-VIVIENDA (17.MAR.2006) Art. 57, 58,83, 84 D.S. 030-2008-VIVIENDA (30.NOV.2008) Art.1° NOTA: - Los costos de notificación, publicación y carta notarial son cubiertos por el (la) recurrente , así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final. - Una vez calificado, la Municipalidad solicitará la Anotación Preventiva en RR.PP; esta entidad deberá de pronunciarse en el plazo perentorio; y si es favorable, el interesado tramitará la publicación en el Diario Oficial, conforme a la norma vigente <u>Art. 1° D.S. 030-2008-VIVIENDA</u> "Los poseedores no podrán adquirir por prescripción adquisitiva de dominio cuando esté demostrada su condición de arrendatario comodatario, usuario, usufructuario o cualquier otra modalidad contractual de acuerdo al artículo 905 del Código Civil. Los poseedores mediatos podrán prescribir, siempre que acrediten dicha calidad y cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento. Tampoco podrán adquirir por prescripción adquisitiva de dominio, el servidor de la posesión." (*) Está sujeto al pronunciamiento de SUNARP	1	Ejercer la posesión continua y sin interrupciones por un plazo de diez (10) o más años					X	(*) calendarios	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
(*) D.S. 006-2006-VIVIENDA /Art 84° Prueba de la Posesión: 84.2 ° Categorías testimoniales: a) Seis vecinos b) Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o en su caso por el anterior poseedor que le transfirió el predio y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos , realizar obras comunales, adquisición de materiales, construcción, ampliación o remodelación de vivienda. Este contrato debe contener los datos que permitan identificar el lote objeto de la prescripción. c) Recibos de pago de los servicios de luz o agua, recabados por el titular del derecho o anterior poseedor que transfirió el lote d) Declaraciones juradas para el pago del Impuesto Predial e) Certificado domiciliario emitido por la PNP, Notario o Juez de Paz. f) Constancia emitida por la organización de pobladores, club de madres, comité de vaso de leche, comité de comedores o similares registradas ante autoridad competente, que permitan identificar al poseedor y al predio que ocupa. g) Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante (*) Las pruebas referidas en la relación anterior son enunciativas. Las pruebas que se presenten deben, verosímil y razonablemente acreditar la posesión del lote, en las condiciones exigidas en el Reglamento (D.S. 006-2006-VIVIENDA)													



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.46	DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO (Del predio matriz en forma integral de posesiones informales y centros urbanos informales y urbanizaciones populares) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art. 11° D.S. 006-2006-VIVIENDA (17.MAR.2006) Art. 62°-79° D.S. 030-2008-VIVIENDA (30.NOV.2008) Art.2° <u>NOTA:</u> - Los costos de notificación, publicación y carta notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final. <u>Art. 66° D.S. 006-2006-VIVIENDA</u> "Las solicitudes presentadas por organizaciones que no constituyan una Posición Informal o Centro Urbano Informal, serán rechazadas de plano, emitiéndose la Resolución que declare la improcedencia de la solicitud(...)" <u>Art. 75° - Expedición de los instrumentos de formalización</u> Una vez inscrita la Resolución de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en el Registro de Predios, la entidad formalizadora procederá a formalizar la propiedad de los lotes a favor de los poseedores de la Posición informal o del Centro Urbano Informal, de acuerdo a lo establecido para la formalización individual en el Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante D.S.N° 013-99-MTC, en lo que corresponda. Los formatos serán aprobados por la entidad (*) Está sujeto al pronunciamiento de SUNARP	1 Ejercer la posesión continua y sin interrupciones por un plazo de diez (10) o más años 2 Ejercer la posesión pacífica, exenta de violencia 3 Ejercer la posesión en forma pública, reconocida por la colectividad. 4 Ejercer la posesión como propietario 5 Ficha Registral o Certificado SUNARP predio materia de prescripción adquisitiva, que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito 6 (01) Una solicitud, con carácter de declaración jurada conteniendo: a). Que no existe acción pendiente contra el poseedor en el que se discute la propiedad, iniciada con anterioridad al 31.Dic.2004, y que tampoco exista vínculo contractual relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor b). Debe estar suscrita por no menos del 40 % de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión; porcentaje en base al número total de lotes ocupados. c). La identificación del Predio así como el origen y la antigüedad de la posesión, los antecedentes legales y de hecho de los poseedores o propietarios anteriores, o de otras personas que pudieran tener derechos sobre el predio, con indicación de los domicilios de las mismas, si los conociera, o declaración jurada de no conocerlos. 7 Padrón de Pobladores, asociados o socios según corresponda, con la indicación de las generales de Ley de cada uno de ellos, y la indicación de los lotes que poseen 8 Plano Perimétrico en coordenadas UTM 9 Plano de Trazado y Lotización 10 Certificado Catastral emitido por la SUNARP que identifica los predios materia de afectación. 11 Pago de derecho de tramitación ADICIONAL: Para Posesiones Informales y Centros Informales 12 Resolución de reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública, como propietario del predio matriz, por un plazo no menor a diez (10) años (según testimoniales señaladas en el Art. 84° D.S.006-2006-Vivienda (Ver req. 2 del proc.anterior) ADICIONAL: Para Urbanizaciones Populares 12 El título y demás documentos que acrediten el plazo de posesión en el predio matriz 13 Documento que acredite la personería jurídica de la organización representativa de la urbanización popular				X	(*) calendarios	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde	
				1.403	54.00							

PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

REGISTRO DE PROPIEDADES

GERENCIA DE ASPECTO JURÍDICO

PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

REGISTRO DE PROPIEDADES

GERENCIA DE ASPECTO JURÍDICO

PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

REGISTRO DE PROPIEDADES

GERENCIA DE ASPECTO JURÍDICO

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.47	DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO (Sobre lotes que forman parte de Posesiones Informales Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares Formalizadas, así como sobre predios matrices que ocupan Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art. 11° D.S. 006-2006-VIVIENDA (17.MAR.2006) Art. 90°, 91°, 92° <u>NOTA:</u> - Los costos de notificación, publicación y carta notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final. - Cuando los títulos de transferencia que anteceden al del solicitante han sido otorgados por uno de los cónyuges sin las formalidades previstas en el Art. 156° del Código Civil se tramitará conforme las disposiciones para la prescripción adquisitiva de dominio, en caso corresponda (*) Está sujeto al pronunciamiento de SUNARP	1 (01) Una solicitud, con carácter de decl. jurada, el mismo que debe ser presentado por los interesados o a través de los representantes con mandato vigente de las organizaciones que la integran. 2 Presentación de originales y adjuntar copia de documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, tales como contratos de compra venta y/o títulos de transferencias, los mismos que deben contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad del interesado o de la Posesión Informal, Centro Urbano Informal, o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad. 3 Ficha Registral o Certificado SUNARP predio materia de prescripción adquisitiva, que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito 4 Planos de Ubicación y Perimétrico en Coordenada UTM 5 Memoria Descriptiva 6 Pago de derecho de tramitación según: Procedimiento de un Lote Individual: Procedimiento de un Predio Matriz: ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 7 Para Urbanizaciones Populares o Centros Urbanos Informales: De no contar con personería jurídica o con representación vigente podrán designar no menos de dos (2) representantes con poder suficiente para efectuar todas las gestiones necesarias, la misma que debe efectuarse mediante Asamblea General con la presencia de un verificador designado por la Municipalidad, quien suscribirá el Acta donde consten dichos acuerdos. 8 Para Urbanizaciones Populares: Documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio matriz, de ser necesario 9 Para Urbanizaciones Populares: Autorización a la Municipalidad Provincial, de emitir el documento de formalización a favor de sus socios o asociados según corresponda		1.403 1.922	54.00 74.00		X	(*) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00												



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.48	RESOLUCIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE LOTES (sujeto a que se haya establecido en la Resolución Municipal que aprobó la Habilitación Urbana excepcionalmente la Libre Disponibilidad, sin requerirse la recepción de obras, conforme a la normativa vigente) <u>Base Legal:-</u> D.S. 017-2006-VIVIENDA (27.JUL.2006) Art. 8° Resolución N° 339-2008-SUNARP(26.DIC.2008) Art.31P°	1 (01) Una Solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada 2 (01) Copia de escritura pública 3 Pago de derecho de tramitación	F.1000	1.403	54.00		X	diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
5.49	TITULO DE PROPIEDAD POR ADJUDICACION EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art.20,inc27°; 79,inc 1.4.3. Ley 28687 (17.MAR.2006) Art. 9° NOTA: No incluye los costos y requisitos notariales y registrales a efectos de lograr su inscripción.	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 Presentar originales y adjuntar copia según sea el caso: 2.1. DNI del o los solicitantes 2.2. Partida de nacimiento hijo menor del o los solicitantes 2.3. Casados: partida de matrimonio 2.4. Solteros: Declaración jurada de soltería 2.5. Documentos que acrediten fehacientemente la carga familiar 3 Copia Literal y/o ficha registral del predio que se solicita. 4 Documentación que sustenta el derecho de acceder a la propiedad del solicitante 5 Certificado Negativo de Búsqueda de Propiedad-SUNARP 6 Tasación efectuada por la entidad competente 7 Pago de derecho de tramitación	F.1000	Gratuito			X	Treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
5.50	COPIA CERTIFICADA DE TITULO DE PROPIEDAD <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art.20,inc27°; 79,inc 1.4.3. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4	1 (1) Una solicitud en F.A.P., con carácter de Declaración Jurada 2 (01) Una copia simple de denuncia Policial por robo de Título, ó Título de Propiedad deteriorado ó Declarac. Jurada x pérdida 3 Pago de derecho de tramitación	F.1000	0.779	30.00		X	cinco (5) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
6.- TRANSPORTE VIALIDAD Y TRANSITO													
6.01	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL AMBITO PROVINCIAL Vehículos M1 y M2 (El plazo de vigencia del permiso de operación es de cuatro (4) años renovable automáticamente por periodos iguales a solicitud del interesado, siempre que no medie observación de la Municipalidad) <u>Base Legal:</u> Ley Nº 27181 (6/OCT/1999) Art. Nº 15 y 17. D.S. 017-2009-MTC Art. Nº 8,11,37,41,55,59. NOTA: -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. La solicitud debe efectuarse entre sesenta(60) y quince(15) días hábiles previos al vencimiento de la anterior autorización, de tal manera que exista una continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho <u>Base Legal:</u> D.S. 017-2009-MTC (22/ABR/2009) Art. Nº 3°, 50.2° Resolución Directoral Nº 3530-2010-MTC15 que aprueba la Directiva Nº 005-2010-MTC/15 (13.DIC.2010) NOTA: - El plazo de vigencia de la Tarjeta Única de Circulación es de un (01) año, debiendo solicitarse la renovación a su vencimiento -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.	A) Resolución del Permiso de Operación (Persona Jurídica) 1 (01) Un F.A.P bajo la forma de Declaración Jurada; que conste: i) razón social; ii) RUC, iii) domicilio y dirección electrónica, iv) nombre, DNI y domicilio del representante legal y n° de partida de inscripción registral y de las facultades del representante legal en caso de persona jurídica, 2 Relación de conductores que se solicita habilitar 3 Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo ofertado 4 Copia de certificado SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular -CITV- por cada vehículo ofertado 6 Declaración Jurada, precisando que representantes legales, socios, directores o administradores, NO se encuentran condenados por la comisión de delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario; asimismo de cumplir con c/u de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. 7 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 8 Contar con las autorizaciones sectoriales que resulten necesarias 9 Estudio de factibilidad de mercado, financiero y de gestión, elaborado por profesional competente B) Tarjeta Única de Circulación -TUC (individual) 1 (01) Una copia legible del Documento de Identidad 2 (01) Copia de Licencia de Conducir 3 Record de infracciones (sin deuda) 4 Constancia de Curso de Capacitación obligatorios, vigente 5 Constantación de características de vehículo vigente 6 (01) Una Declaración Jurada de NO encontrarse condenado por la comisión de delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario; asimismo de NO haber sido declarados en quiebra, estar incurso en un proceso concursal o estar sometido a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes, de igual forma deberá declarar NO haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar servicios de transporte, o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, y NO prestar servicios para PNP o autoridad competente de transporte 7 Pago derecho de tramitación	F.1000					X	veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
				20.727	798.00								
								X	dos (02) días hábiles	Oficina Transporte Vialidad y Tránsito	División Transporte Vialidad y Tránsito		
				1.506	58.00								



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

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	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
6.02	AUTORIZACION DE ACCESO Y RECONOCIMIENTO PARA TRANSPORTE PÚBLICO- SERVICIO DE TAXI (El plazo de vigencia del permiso de operación es de cuatro (4) años renovable automáticamente por periodos iguales a solicitud del interesado, siempre que no medie observación de la Municipalidad) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (B/10CT/1999) Art. N° 15 y 17. D.S. 017-2009-MTC (22.ABR-2009) Art. N° 20,51,53,55. D.S. 017-2009-MTC (22.ABR-2009) Art. N° 20,51,53,55. NOTA: -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. La solicitud debe efectuarse entre sesenta(60) y quince(15) días hábiles previos al vencimiento de la anterior autorización, de tal manera que exista una continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho. <u>Base Legal:</u> D.S. 017-2009-MTC (22/ABR.2009)Art. N° 3°, 50.2° Resolución Directoral N° 3530-2010-MTC15 que aprueba la Directiva N° 005-2010-MTC/15 (13.DIC.2010) NOTA: - El plazo de vigencia de la Tarjeta Única de Circulación es de un (01) año, debiendo solicitarse la renovación a su vencimiento -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.	A) Resolución del Permiso de Operación	F.1000	8.312	320.00		X	veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
		1. (01) Un F.A.P bajo la forma de Declaración Jurada ; que conste: i) razón social; ii) RUC;iii) domicilio y dirección electrónica;iv) nombre, DNI y domicilio del representante legal y n° de partida de inscripción registral y de las facultades del representante legal en caso de persona jurídica; 2. Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo ofertado 3. Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente, para el caso de personas Jurídicas copia por cada vehículo ofertado. 4. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular-CITV, para el caso de personas jurídicas copia por cada vehículo ofertado. 5. Pago derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		6. Declaración Jurada, precisando que representantes legales, socios, directores o administradores, NO se encuentran condenados por la comisión de delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario; asimismo de cumplir con c/u de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia										
		7. Relación de conductores que se solicita habilitar										
		B) Tarjeta Única de Circulación -TUC (individual)					X	dos (02) días hábiles	Oficina Transporte Vialidad y Tránsito	División Transporte Vialidad y Tránsito		
		1. (01) Una copia legible del Documento de Identidad										
		2. (01) Copia de Licencia de Conducir										
		3. Record de infracciones (sin deuda)										
		4. Constancia de Curso de Capacitación obligatorios, vigente										
		5. Constatación de características de vehículo vigente										
		6. (01) Una Declaración Jurada de NO encontrarse condenado por la comisión de delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario; asimismo de NO haber sido declarados en quiebra, estar incurso en un proceso concursal o estar sometido a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes, de igual forma deberá declarar NO haber sufrido la cancelación de la autorización para prestar servicios transporte, o encontrarse inhabilitado en forma definitiva para ello, y NO prestar servicios para PNP o autoridad competente de transporte										
		7. Pago derecho de tramitación		1.506	58.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto mático	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
6.03	AUTORIZACION DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (El plazo de vigencia del permiso de operación es de seis (6) años renovable automáticamente por períodos iguales a solicitud del interesado, siempre que no medie observación de la Municipalidad) <u>Base Legal:</u> D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Título II Art. 13°,14°,16°, Ley 27189 (28.OCT.1999) Art. 1° Ley N° 27972 (27.MAY.2003) : Art. 73.2.2°; 81.3.2° Ordenanza Municipal N° 029-2012-CMPF NOTA: -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. La solicitud debe efectuarse dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación, de manera tal que exista una continuidad entre la que vence y su renovación.	A) Resolución del Permiso de Operación (Persona Jurídica) 1 (01) Un F.A.P. bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la razón social; RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal; 2 (01) Una copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, inscrita en Registros Públicos. 3 (01) Una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4 (01) Un certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente; con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud 5 (01) Una copia simple legible del DNI del representante legal 6 (01) Una copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP 7 (01) Una copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 8 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular -CITV- por cada vehículo ofertado, cuando corresponda 9 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 10 Estudio técnico donde se incluyen área de influencia del servicio, estudio de origen y destino, paradero y demanda de viajes. 11 Plano del área de influencia u operación propuesta con escala de 1/20000	F.1000	13.618	532.00		X	veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
	<u>Base Legal:</u> D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 21°,22° - El plazo de vigencia de la Tarjeta de Operatividad es de un (01) año, debiendo solicitarse la renovación a su vencimiento -Para renovación: los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.	B) Tarjeta de Circulación (Persona Natural-individual) 1 (01) Una copia legible del Documento de Identidad 2 (01) Copia de Licencia de Conducir 3 Record de infracciones (sin deuda) 4 Constancia de Curso de Capacitación obligatorios, vigente 5 Constantación de características de vehículo vigente 6 Pago derecho de tramitación		0.987	38.00		X	dos (02) días hábiles	Oficina Transporte Vialidad y Tránsito	División Transporte Vialidad y Tránsito		

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

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	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
6.04	AUTORIZACION ESPECIAL PARA INGRESO A LA CIUDAD DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS (carga, descarga, reparto o distribución de bienes) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) : Art. 73.2.2 D.S. 017-2009-MTC (22/ABR.2009)Art. N° 45°	1 (01) Un F.A.P. bajo la forma de Declaración Jurada, adjuntando croquis indicando vías a utilizar, horario y tiempo.	F.1000	6.908	266.00			X	siete (7) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
2 (01) Una copia legible de documento de identidad													
3 (01) Una copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular													
4 (01) Una copia del certificado del SOAT o CAT autorizado por SRS													
5 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular													
6 Pago de tarifa po utilización de vía pública (según tonelada/periodo)													
7 Pago derecho de tramitación													
6.05	AUTORIZACION PARA ZONA RESERVADA: <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) : Art. 73.2.2	1 (01) Un F.A.P. bajo la forma de Declaración Jurada, adjuntando croquis de la zona a reservar.	F.1000	4.156	160.00			X	siete (7) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
2 (01) Una copia legible de documento de identidad.													
3 Pago de tarifa por utilización de vía pública (según ml)													
4 Pago derecho de tramitación													
ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:													
5 (01) Una copia de documento que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado													
6 (01) Una copia de Licencia de funcionamiento Municipal de ser el caso.													
7 (01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídica ó carta poder legalizada para representar a persona natural													
6.06	AUTORIZACIÓN PARA CAPACITAR A CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MENORES <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) : Art. 73.2.2 D.S. 040-2008-MTC (18.NOV/2008)Art. N° 38-78	1 (01) Un F.A.P. bajo la forma Declaración Jurada, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la persona jurídica solicitante, indicando razón o denominación social de la solicitante, número del RUC, y domicilio de la institución, además del DNI, domicilio y datos de inscripción del nombramiento o poder del representante legal en los Registros Públicos.	F.1000	7.377	284.00			X	quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
2 Autorización expedida por la entidad competente													
3 Acreditación experiencia en la enseñanza, Plan y Programa estudios , Currículum del Curso, relación de instructores con currículum vitae													
4 Declaración Jurada de cumplimiento de compromisos													
5 Pago derecho de tramitación													

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3.650.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto mático	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
6.07	HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE ESTACION DE RUTA, TERMINAL DE CARGA O TALLER DE MANTENIMIENTO <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27181 (8/OCT/1999) Literal d) del Art. N° 23. D.S. 017-2009-MTC (22/ABR.2009)Art. N° 73,74. Nota: -La habilitación técnica NO sustituye la obligación del titular de la infraestructura complementaria de obtener la autorización municipal de funcionamiento que requiera esta infraestructura. - A partir de la obtención del Certificado de Habilitación Técnica, el titular de la infraestructura complementaria de transporte, deberá tramitar la autorización municipal de funcionamiento. -Para renovación los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.	1 (01) Un F.A.P bajo la forma de Declaración Jurada ; señalando: i) Razón o denominación social. ii) Número del Registro Único del Contribuyente (RUC). iii) Domicilio y dirección electrónica del solicitante. iv) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. v) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. 2 Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria. En caso que la autoridad competente no haya autorizado a ninguna entidad privada para realizar el control señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada, una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en la normativa vigente. 3 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4 Control suscrito con quien operará o administrará la infraestructura	F.1000	2.961	114.00		X	veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde
6.08	ORDEN DE SALIDA DE VEHICULO DEL DEPÓSITO OFICIAL MUNICIPAL-DOM <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27 MAY.2003) ; Art. 73.2.2 D.S. 017-2009-MTC (22/ABR.2009)Art. N° 111	1 (01) Un F.A.P bajo la forma de Declaración Jurada 2 Boleta de Internamiento al Depósito Oficial Municipal-DOM 3 Pago de tarifa por costo de internamiento (según vehículos x día) 4 Pago derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 5 Papeleta de infracción o Acta de Control 6 Oficio del Poder Judicial o PNP, aprobando levantamiento de medida	F.1000	0.260	10.00		X	un(01) día hábil	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito		
6.09	PERMISO PROVISIONAL PARA SERVICIO URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS (Autorización por 30 días) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27 MAY.2003) ; Art. 73.2.2	1 (01) Un F.A.P bajo la forma de Declaración Jurada ; que conste: i) razón social, ii) RUC,iii) domicilio y dirección electrónica,iv) nombre, DNI y domicilio del representante legal y n° de partida de inscripción registral y de las facultades del representante legal en caso de persona jurídica, 2 Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo ofertado 3 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente, para el caso de personas Jurídicas copia por cada vehículo ofertado. 4 Estudio Técnico Sustentatorio 5 Pago derecho de tramitación	F.1000	1.506	58.00		X	veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	Jefe de Transporte Vialidad y Tránsito	Alcalde

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad



Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
6.10	LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS CLASE "B"											
6.10.01	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (3 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27 MAY.2003) Art. 73.2.2 D.S. 040-2008-MTC (18 NOV.2008) Art. N° 13.25 <u>Nota:</u> - El plazo de vigencia de la Licencia de Conducir es de tres (03) años, debiendo solicitarse la renovación dentro de los treinta (30) calendario anteriores a la fecha de revalidación de la licencia de conducir, la misma que perderá su vigencia a los cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de revalidación. - Para la <u>revalidación</u> , los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.	1	(01) Un F.A.P. bajo la forma Declaración Jurada, señalando ser mayor de edad, saber leer y escribir, con conocimiento y compromiso de cumplimiento de reglas de tránsito.	F.1000			X		dos (02) día hábil	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	
		2	Copia legible DNI que conste edad mínima 18 años		1.974	76.00						
		3	Certificado Médico de Aptitud Psicosomática									
		4	Aprobar el examen de manejo para la categoría.									
		5	Pago derecho de tramitación									
		6	Categoría I									
		7	Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito.									
		8	Categoría II- a o b									
		9	Primaria completa									
		10	Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito.									
		11	Categoría II- c									
		12	Primaria completa									
		13	Certificado de capacitación del conductor en transporte de personas.									
6.10.02	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN <u>Base Legal:</u> D.S. 040-2008-MTC (18 NOV.2008) Art. N° 32 <u>Nota:</u> El titular de la licencia de conducir comunicará a la autoridad competente en un plazo no mayor de (30) días calendario, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir.	1	(01) Un F.A.P. bajo la forma Declaración Jurada.	F.1000			X		Un (01) día hábil	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	
		2	Documento que acredite la modificación		0.987	38.00						
		3	Pago derecho de tramitación									
		4	ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:									
		5	Certificado Médico de Aptitud Psicosomática, de ser el caso.									
6.10.03	RECATEGORIZACIÓN LICENCIA DE CONDUCIR <u>Base Legal:</u> D.S. 040-2008-MTC (18 NOV.2008) Art. N° 14	1	(01) Un F.A.P. bajo la forma Declaración Jurada, manifestando el compromiso y conocimiento de las reglas de tránsito	F.1000			X		Un (01) día hábil	Trámite Documentario	División Transporte Vialidad y Tránsito	
		2	Certificado Médico de Aptitud Psicosomática, de ser el caso		0.987	38.00						
		3	Aprobar el examen de manejo para la categoría.									
		4	Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito.									
		5	Pago derecho de tramitación									
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
Las personas mayores de dieciseis (16) años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil , también podrán aspirar a la obtención de la Licencia de Conducir.												
- Pago en efectivo en caja de la entidad												
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en una sola parte												
Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Las personas mayores de dieciséis (16) años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de la Licencia de Conducir.

- Pago en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mano de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,650.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
6.11	CERTIFICADO DE MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRÓN DE VEHICULOS <u>Base Legal -</u> Ley N° 27444 - (11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37° Ley N° 27972 (27.MAY.2003) , Art. 73.2.2°; 81.3.2° D.S. 035-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 23°	A): Modificación solicitada por Asociado	F.1000	1.974	76.00	X		Un (01) día hábil	Oficina Transporte Vialidad y Tránsito	División Transporte Vialidad y Tránsito			
		1 (01) Un F.A.P. con carácter de Declaración Jurada, con el detalle de datos a modificar debidamente sustentados											
		2 (01) Una copia legible de documento de identidad											
		3 (01) Una Constancia expedida por la empresa dando cuenta de la modificación solicitada											
		4 Pago de derechos de tramitación											
		Actualización de Características del Vehículo y/o Datos del Propietario y/o Conductor											
		5 Conformidad Constatación de Características del vehículo inclusión de Vehículo Autorizado											
		6 Tarjeta de Identificación vehicular, del vehículo a incluir											
		7 Copia de Tarjeta de Circulación del vehículo											
		Retiro / Sustitución de Vehículo Autorizado											
		Vehículo a sustituir debe ser de igual o menor antigüedad del que se retira											
		8 Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de ambos vehículos (del mismo propietario)											
		9 Devolución de la Tarjeta de Circulación del vehículo a retirar											
		Retiro/Inclusión del conductor del Padrón de la Asociación											
		10 (01) Una copia legible de Licencia de Conducir											
		B): Modificación solicitada por el Propietario para Retiro											
		Definitivo del Vehículo del Servicio											
		1 (01) Una Solicitud en F.A.P. , debidamente llenada y suscrita por el propietario con carácter de declaración jurada	F.1000	1.974	76.00								
		2 (01) Carta notarial de retiro dirigida a la asociación de la cual se retira											
		3 Devolución de la tarjeta de circulación otorgada al vehículo											
		4 Pago de derechos de tramitación											
6.12	CERTIFICACIONES VARIAS <u>Base Legal -</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° Ley N° 27444 - (11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, 107°,160°	1 (01) una solicitud, con referencia precisa de la constancia certificada		0.416	16.00	X		un(01) día hábil	Oficina Transporte Vialidad y Tránsito	División Transporte Vialidad y Tránsito			
		2 (01) Una copia legible de documento de identidad											
		3 (01) Una copia de documento que acredite y sustente lo peticionado											
		4 Pago de derechos de tramitación											
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes													
Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00													



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29050 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto más co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
7- DEFENSA CIVIL													
7.01	INSPECCION ES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) (Aplicable para Módulos, Stand, o Puestos dentro de los Mercados de Abasto, Galerías y Centros Comerciales) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 9°(num 9.1 inc a y b), Art. 19° (numeral 19.1), Art. 34° (numeral 34.1) R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad	F.7100	1.200	46.20			X	seis (6) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		2 Pago derecho de trámite											
		<u>Notas:</u> (a) La municipalidad se encuentra impedida de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias (c) Para el caso de Licencia de funcionamiento por vez primera: El costo del ITSE Ex Post, es referencial; este se encuentra incluido en el costo UNICO del procedimiento por obtención de la Licencia de Funcionamiento											
7.02	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 9°(num 9.1 inc a y b), Art. 21° (num. 21.3), Art. 22°(num. 22.1), Art. 34° (num.34.1) R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones	F.1000	0.800	30.80			X	seis (6) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		2 Pago derecho de trámite											
		<u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias											
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00					



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previs				Reconsideración	Apelación
7.03	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 9°(numeral 9.2), Art. 19° (numeral 19.1), Art. 34° (numeral 34.1) R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Solicitud de Inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de Arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda 8 Pago derecho de trámite	F.7000	4,100	157.85		X	seis (6) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		<u>Notas:</u> (a) La municipalidad se encuentra impedida de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas , con la finalidad que adopte las acciones necesarias (c) Para el caso de Licencia de funcionamiento por vez primera : El costo del ITSE Ex Ante, es referencial; este se encuentra incluido en el costo UNICO del procedimiento por obtención de la Licencia de Funcionamiento										
7.04	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 22°(num. 22.1, 22.3), Art. 34° (num.34.1) R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago derecho de trámite	F.1000	2,200	84.70		X	seis (6) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		<u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas , con la finalidad que adopte las acciones necesarias										

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00



[illegible]

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

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	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
7.07	INSPECCION ES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 11°(numeral 11.3), Art. 26° (numeral 26.2), Art. 34° (numeral 34.1) ; Art. 40° R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Solicitud de Inspección	F.7000	82.200	3164.70			X	trece (13) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
2 Copia del plano de Ubicación													
3 Copia de los planos de Arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas													
4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadros de carga													
5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación													
6 Copia del Plan de Seguridad													
7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad													
8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, de corresponder													
9 Copia certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra													
10 Copia de certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda													
11 Copia de estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) vigente aprobado por la entidad competente según corresponda													
12 Pago derecho de trámite													
<u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas , con la finalidad que adopte las acciones necesarias													
7.08	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIAS <u>Base Legal:-</u> Ley N° 30230 (12.JUL.2014) Art. 64° Ley N° 28976 (05.FEB.2007) Art. 9° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 24°(num. 24.2), Art. 27° (num. 27.1), Art. 34° (num.34.1), Art. 40° R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones	F.1000	17.700	681.45			X	siete (7) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
2 Pago derecho de trámite, según tramos													
<u>Notas:</u> (a) El administrado procederá con el pago del derecho y solicitar la diligencia de levantamiento de observaciones por escrito , hasta 4 días hábiles antes de la fecha programada, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas , con la finalidad que adopte las acciones necesarias													

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,850.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto máxi co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
7.09	INSPECCION TECNICA SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIO A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del Decreto Supremo 058-2014-PCM) <u>Base Legal:</u> Ley N° 30230 (12 JUL.2014) Art. 64° Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 113° D.S. 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 8°(num.8.7), Art. 12° (num. 12.2), Art.29°, Art. 31°, 34° (num.34.2), Art. 40° R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015)	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de los planos de Arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógeno, sistemas contra incendio) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia del plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copia de planos de diagramas unifilares y tableros electrónicos destinados para el evento 6 Copia del Plan de seguridad 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago derecho por ITSE - Hasta 3,000 espectadores - Con más a 3,000 espectadores	F.7000	5.100 24.200	196.35 931.70		X	seis (6) días hábiles	Oficina Defensa Civil	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		<u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos en edificaciones tales como: estadio, coliseo, plaza de toros, teatros, cines u otros similares cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado ITSE vigente SOLO será necesario una Visita de Seguridad en Edificaciones-VISE										
7.10	APROBACION PLAN DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA REALIZAR ESPECTACULOS PIROTECNICOS <u>Base Legal:</u> D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014) D.S. 014-2002.IN (10.NOV.2002) Art. 74°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada 2 Adjuntar Plan de Protección y Seguridad conteniendo: a. Datos generales b. Evaluación de riesgos y plan de contingencia c. Procedimientos de seguridad 3 Pago derecho de tramitación	F.1000	24.200	931.70		X	seis (6) días hábiles	Oficina Defensa Civil	Defensa Civil	Jefe Defensa Civil	Alcalde
		<u>Notas:</u> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debe remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o ITSE respectivo en un máximo de 24 horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00

TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/	Auto más co	Evaluación Previs				SAP	SAN	Reconsideración
7.11	VISITA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES-VISE <u>Base Legal:-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 92° D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Resolución Jefatural 251-2008-INDECI (26.JUN.2008) Para instalaciones, edificaciones o recintos tales como: Estadios, coliseos, plaza de toros, teatros, cines u otros similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño, solo será necesario la realización de una VISE (Art. 12. 2 D.S. N° 058-2014-PCM). Así también para estructuras de telecomunicaciones y/o paneles publicitarios ubicados en lugares de dominio público o en viviendas unifamiliares. (Segunda Disposición complementaria).	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada	F.7200	4.026	155.00			X	seis (6) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Alcalde
2 Pago derecho de tramitación													
ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:													
3 Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro	F.7300												
4 Copia de plano de ubicación y localización													
5 Copia planos: arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias, y de seguridad según sea el caso													
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
7.12	CONSTANCIA DE DAMNIFICADO <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito 0.779	30.00		X		tres (3) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil		
2 Copia de documento que acredite la propiedad del predio													
3 Documentos pertinentes respecto a los fines de la solicitud.													
4 Pago de derecho de tramitación según - En situación de emergencia - En condiciones normales													
7.13	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES <u>Base Legal:-</u> D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Art. 37.5 R.M. N° 088-2015-PCM (31.MAR.2015) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado.	F.1000	0.649	25.00		X		tres (3) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil		
2 Pago de derecho de tramitación													
7.14	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES <u>Base Legal:-</u> D.S. N° 058-2014-PCM (14.SEP.2014) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1 (01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada	F.1000				X		tres (3) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil		
2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de la inspección													
3 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y formen parte del expediente en poder de la administración													
4 Pago de derecho de tramitación, según modalidad													
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes													
Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 28060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
8- PROCEDIMIENTOS GENERALES													
8.01	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS CERTIFICADAS POR DIFERENTES CONCEPTOS (excepto las ya precisadas en cada área) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 -(27.MAY.2003) Título Preliminar Art. IV Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, 107°,160°	1	Una(01) solicitud, con referencia precisa de la constancia certificada a solicitar y el área a cargo de emitirla	F.1000	0.779	30.00	X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		2	Pago derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		3	(01) Una copia de documento que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado										
8.02	DUPLICADO DE LICENCIAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS POR DIFERENTES CONCEPTOS (que no se encuentren precisadas en el área) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31.4°; 40.1.1°.; 106.2°;107°	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada,	F.1000	0.649	25.00	X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		2	Copia de denuncia policial en caso de robo o autorización municipal deteriorada o declaración jurada de extravío										
		3	Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		4	(01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídica ó carta poder legalizada para representar a persona natural										
		5	Fotografía, según sea el caso.										
8.03	EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO MUNICIPAL <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 -(27.MAY.2003) Título Preliminar Art. IV Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 55°	1	Una (01) solicitud con referencia precisa de expediente o documento que se solicita copia, indicando domicilio en la ciudad de FERREÑAFE	F.1000	0.519	20.00	X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		2	Pago de derechos:										
		2.- Derecho de tramitación											
		2.1.-Derecho de reproducción por hoja fotocopiada simple											
		2.2.-Derecho de reproducción por hoja fotocopiada fedateada											
2.2.-Derecho de reproducción por Plano (ploteo o fotocopia)													
8.04	INSPECCION OCULAR (Adicional al procedimiento) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 166° numeral 5	1	(01) Una solicitud en F.A.P., con carácter de declaración jurada,	F.1000	0.779	30.00	X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		2	Exhibir documento de identidad										
		3	Documento sustentatorio del pedido										
		4	Pago derecho de tramitación										
8.05	RECTIFICACION DE LICENCIA, CERTIFICADO O RESOLUCION (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 201 - Para rectificar errores materiales o aritméticos, con efecto retroactivo , siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión	1	Una(01) solicitud, con carácter de declaración jurada; con referencia precisa de la rectificación solicitada y el área a cargo de emitirla	F.1000	1.039	40.00	X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		2	Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		3	(01) Una copia de documento que acredite y sustente la rectificación solicitada										

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.). = S/. 3,850.00



TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29806 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto mático	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
8.06	ELEVACION DE OBSERVACION A LAS BASES Y EMISION DE PRONUNCIAMIENTO (Menores a 300 UIT) <u>Base Legal:-</u> D.L. 1017 (04.JUN.2008) Art. 26°, 28° D.S. 184-2008-EF (01.ENE.2009) Art. 58 DirectivaN°004-2009-OSCE/CD	1	(01) Una solicitud de elevación de observaciones a las bases, dirigida al Presidente del Comité Especial, consignando nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o razón social del impugnante, acompañando copia del comprobante de pago de la tasa a nombre del participante		9.351	360.00		X	ocho(8) días pronunciam expreso	Trámite documentario	Comité Especial	Comité Especial	Alcalde
			ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		2	En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación										
8.07	RECURSO DE APELACION EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (hasta 600 UIT) <u>Base Legal:-</u> D.L. 1017 (04.JUN.2008) Art. 53° D.S. 184-2008-EF (01.ENE.2009) Art. 104°,105,109, 112, 113° La garantía deberá tener un plazo mínimo de vigencia de veinte días (20) calendario; debiendo ser renovada, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, se considerará el recurso como no presentado La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la SBS. Así también, la garantía podrá consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Municipalidad	1	Una (1) solicitud simple, consignando nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social.		Gratuito			X	doce(12) días	Trámite documentario	Funcionario autorizado	Funcionario autorizado	OSCE
		2	Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.										
		3	El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.										
		4	Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.										
		5	Las pruebas instrumentales pertinentes.										
		6	La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación por una suma equivalente al tres por ciento (3 %) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente										
		7	Firma del impugnante o de su representante.										
		8	Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera										
			ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		9	En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.										
		10	En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio										
		11	Autorización de abogado, sólo en casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva										

