

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ****Aprueban modificación del TUPA de la Municipalidad****DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 004-2020-MDQ**

Quilmaná, 14 de diciembre de 2020

**VISTOS:**

El Informe N° 150-2020-GM-MDQ, de fecha 30 de julio de 2020 de la Gerencia Municipal, Informe N° 335-2020-GM, de fecha 25 de noviembre de 2020 de la Gerencia Municipal, Informe N° 262-2020-GAJ-MDQ, de fecha 01 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 352-2020-GM-MDQ, de fecha 01 de diciembre de 2020 de la Gerencia Municipal, sobre Modificación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo, el artículo 42° de la precitada Ley, señala que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelvan o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos administrativos que los administrados realizan ante las distintas dependencias estatales. Su importancia consiste en ser un instrumento que permite unificar, reducir y simplificar todos los procedimientos administrativos llevados a cabo en una entidad pública, a fin de proporcionar servicios óptimos al administrado;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en el numeral 44.1 del artículo 44°, que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° de la base legal precitada, establece que: Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Asimismo, establece en su numeral 40.5 que: Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Resolución Ministerial, por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Poder Ejecutivo, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente;

Que, el numeral 44.5 del artículo 44° del citado artículo señala que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por Resolución del

titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 005-2009-MDQ, de fecha 20 de agosto de 2009, se Aprueba el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Quilmaná;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 035-2010-MPC, de fecha 09 de junio de 2010 la Municipalidad Provincial de Cañete, Acuerda: Ratificar la Ordenanza Municipal N° 005-2009-MDQ, de fecha 20 de agosto de 2009, se Aprueba el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Quilmaná;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 003-2020-MDQ, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 27 de noviembre de 2020, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, cuyo artículo 5° establece la estructura orgánica con las denominaciones de las unidades orgánicas;

Que, mediante Informe N° 150-2020-GM-MDQ, de fecha 30 de julio de 2020 la Gerencia Municipal, informa que han transcurrido 10 años por lo que se requiere la modificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, en virtud al Decreto Legislativo N° 1497, que en ese contexto siendo necesario reactivar la economía local y disminuir el impacto de las medidas tomadas como el TUPA de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, con la finalidad de actualizar el mismo, se debe proceder a actualizar la base legal de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad del TUPA observado a fin de adecuarlos a la normatividad legal vigente y como instrumento de gestión puedan cumplir con eficiencia su cometido, aplicando para ello la nueva metodología de determinación de costos establecido por D.S. N° 064-2010-PCM, vigente hasta la fecha;

Que, en ese contexto las Gerencias de esta Entidad Edil sustentan la necesidad de la actualización del TUPA con respecto a los procedimientos administrativos de acorde a su competencia; asimismo emiten posteriormente su conformidad respecto al Proyecto de Modificación y Actualización del TUPA y Estructura de Costos;

Que, con Informe N° 335-2020-GM, de fecha 25 de noviembre de 2020, la Gerencia Municipal remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica los actuados, a fin de que dicha Gerencia emita opinión legal en mérito del Proyecto de Actualización del TUPA, a fin de proseguir con el trámite correspondiente;

Que, con Informe N° 262-2020-GAJ-MDQ, de fecha 01 de diciembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable respecto a la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la aprobación de la Estructura de Costos de la Municipalidad Distrital de Quilmaná;

Que, mediante Informe N° 352-2020-GM-MDQ, de fecha 07 de diciembre de 2020 de la Gerencia Municipal solicita la aprobación del Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA y Estructura de Costos, mediante Decreto de Alcaldía en cumplimiento del numeral 44.5 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, estando a lo expuesto, y conforme a las atribuciones y competencias conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Legislativo N° 1497 y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** APROBAR, la MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE COSTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ, en los procedimientos administrativos establecidos en los Anexos que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial “El Peruano”.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR, a las Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas, el estricto cumplimiento y ejecución del TUPA.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR, a la Unidad de Imagen Institucional, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Quilmaná.

**Artículo Quinto.-** El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

PEDRO ANTONIO REVILLA SEMINARIO  
Alcalde

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ-CAÑETE**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA**

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 005-2009-MDQ, DE FECHA 20-AGOSTO-2009  
 RATIFICADO MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N° 035-2010-MPC, DE FECHA 09-JUNIO-2010  
 MODIFICADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2020-AL/MDQ, DE FECHA 14-DICIEMBRE-2020

| N° DE ORDEN  | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS  |               | DERECHO DE TRAMITACION<br>( En S/. ) | CALIFICACION |                               |          | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                          | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS                        |                 |
|--|---|---|---------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------|--|--------------------------|---|---|-----------------|
|  |   | Número y Denominación   | Formulario    |                                      | Auto-mático  | Evaluación Previa<br>Positivo | Negativo |  |                          |   | RECONSIDERACION   | APELACION       |
| <b>GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONOMICO.</b> |   |   |               |                                      |              |                               |          |  |                          |   |   |                 |
| 1  | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>IMPUESTO PREDIAL.-<br/>INSCRIPCION DE PREDIO EN EL REGISTRO DE<br/>CONTRIBUYENTES, CON CONSTANCIA DE POSESION</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- DS 156-2004-EF (15-11-2004), TUO Ley de Tributación Municipal Arts. 9 y 14<br>- D.S. N° 133-2013-JUS (22-06-2013), TUO del Código Tributario. Art. 88<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51, 53, 118, y 124                              | 1 Presentar Declaración Jurada, debidamente llenada.<br>2 En el caso de predios eriazos, adjuntar la ficha de búsqueda catastral<br>3 Copia de Constancia de Posesión actualizada.<br>4 En caso de representación: Carta poder y copia de DNI del representante.  | HR, PU y/o PR | Gratuito                             | X            |                               |          |  | Mesa de Partes           | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |
| 2  | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>IMPUESTO PREDIAL.-<br/>INSCRIPCION DE PREDIO EN EL REGISTRO DE<br/>CONTRIBUYENTES, CON TITULO DE PROPIEDAD O<br/>TRANSFERENCIA DE DOMINIO.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- DS 156-2004-EF (15-11-2004), TUO Ley de Tributación Municipal Arts. 9 y 14<br>- D.S. N° 133-2013-JUS (22-06-2013), TUO del Código Tributario. Art. 88<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51, 53, 118, y 124 | 1 Presentar Declaración Jurada, debidamente llenada.<br>2 En el caso de predios eriazos, adjuntar la ficha de búsqueda catastral<br>3 Copia de la minuta o título de propiedad que sustente la adquisición o transferencia de dominio del predio<br>4 Copia de la partida de defunción del contribuyente en caso de inscripción de sucesión indivisa<br>5 En caso de representación de persona natural: Carta poder y copia de DNI del representante.<br>6 En caso de representación de personas jurídicas: Copia del RUC de la persona jurídica y de los poderes del representante legal que suscribe la Declaración Jurada. | HR, PU y/o PR | Gratuito                             | X            |                               |          |  | Mesa de Partes           | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |
| 3  | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>IMPUESTO PREDIAL.-<br/>SOLICITUD DE INAFECTACION, EXONERACION O BENEFICIO<br/>TRIBUTARIO EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- DS 156-2004-EF (15-11-2004), TUO Ley de Tributación Municipal Art. 17<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 51, 53, 117, 118 y 130.  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono.<br>2 En el caso de representación, presentar copia del poder específico con firma legalizada ante notario.<br>3 Acreditar documentariamente la condición de inafecto, exonerado o ser sujeto de beneficio tributario.<br><br><b>ADICIONALMENTE:</b><br>4 <b>Para entes del Gobierno Central, Regional o Local:</b><br>- Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente a uno de estos niveles de gobierno.<br>5 <b>Para Organismos internacionales reconocidos por el Gobierno:</b>                        | F.U.T.        | Gratuito                             |              | X                             |          | 7 Días                                   | Mesa de Partes           | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |

|   |  |  |  |        |          |  |   |  |        |                |   |   |                 |
|---|--|--|--|--------|----------|--|---|--|--------|----------------|---|---|-----------------|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional.</li> <li>- Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede.</li> </ul> <p><b>6 Para Sociedades de Beneficencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.</li> </ul>   |  |        |          |  |   |  |        |                |   |   |                 |
|   |  | <p><b>7 Para Entidades religiosas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.</li> <li>- Entidades Católicas: Copia de Constancia emitida por Arzobispado de Lima que certifique pertenecer a dicha entidad.</li> <li>- Entidades No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa.</li> </ul> <p><b>8 Para Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.</li> </ul> <p><b>9 Para Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines institucionales.</li> </ul> <p><b>10 Para Universidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Ley de creación o de la autorización expedida por CONAPU</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus propias finalidades educativas y culturales.</li> </ul> <p><b>11 Para Centros educativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Resolución UGEL que autoriza el funcionamiento del Centro Educativo.</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.</li> </ul> <p><b>12 Para Organizaciones políticas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Constancia del Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal.</li> </ul> <p><b>13 Para Organizaciones de Personas con Discapacidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Resolución Ejecutiva de CONADIS, que la reconoce como tal.</li> </ul> <p><b>14 Para Sindicatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Constancia del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que lo acredite.</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.</li> </ul> <p><b>15 Para Predios declarados monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Resolución del Instituto Nacional de Cultura que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>- Declaración jurada que señale que el predio está dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro.</li> </ul> |  |        |          |  |   |  |        |                |   |   |                 |
| 4 | (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ) | <p><b>IMPUESTO PREDIAL.-</b><br/> <b>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS PROPIETARIOS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES PROPIETARIAS NO PENSIONISTAS:</b><br/> <b>Deducción de 50 UIT a la Base Imponible del Impuesto Predial.</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección y Número de teléfono.</li> <li>2 En caso de representación: Carta Poder específico, con firma legalizada notarialmente.</li> <li>3 En el caso de pensionista: Copia de Resolución de cese que reconoce la</li> </ol> | F.U.T. | Gratuito |  | X |  | 7 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |

|   |   |  |               |          |                     |                       |  |  |                        |
|---|---|--|---------------|----------|---------------------|-----------------------|--|--|------------------------|
| <p><b>BASE LEGAL:</b><br/>- DS 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal. Art. 19<br/>- Ley 30490 (21-Jul-2016). Ley de la Persona Adulta Mayor. Primera Disposición Complementaria Modificatoria.<br/>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 51, 118 y 130.</p>   | <p>condición de pensionista o documento que lo acredite.<br/>4 Certificado positivo de propiedad (vivienda única), de SUNARP.<br/>5 Copia de las 2 últimas boletas de pago o constancia de pago del pensionista o de la persona adulta mayor, o del conyuhue, según el caso (con ingreso bruto no mayor a 1 UIT vigente).<br/>6 No tener deuda en el Impuesto Predial, indicando fecha y número de recibo del último pago.</p>  |  |               |          |                     |                       |  |  |                        |
| <p>5 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>   |   |  |               |          |                     |                       |  |  |                        |
| <p>6 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>   |   |  |               |          |                     |                       |  |  |                        |
| <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>6.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO.- (Con ITSE posterior)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.<br/>- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.<br/>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 1.<br/>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:<br/>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.<br/>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación<br/>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).<br/>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando obligatoriamente su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada.<br/>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.<br/>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:<br/>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br/>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017PCM.<br/>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br/>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> | <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> | <p>190.00</p> | <p>X</p> | <p>Hasta 4 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |

|  |   |   |               |          |                     |                       |  |  |                        |
|--|---|---|---------------|----------|---------------------|-----------------------|--|--|------------------------|
| <p><b>6.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO ( Con ITSE posterior)</b><br/><b>Base Legal</b></p>  | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:<br/> a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p>   | <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>                        | <p>190.00</p> | <p>X</p> | <p>Hasta 4 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |
| <p>- Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p>   | <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>  |   |               |          |                     |                       |  |  |                        |
| <p>- Decreto Supremo N° 0462017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.<br/> - Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.<br/> Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 2.<br/><br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> | <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).<br/><br/> Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.<br/><br/> 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.<br/> 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:<br/><br/> a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br/><br/> b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> | <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> |               |          |                     |                       |  |  |                        |
|  | <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br/><br/> d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural</p>  |   |               |          |                     |                       |  |  |                        |

|  |   |  |        |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|--|---|--|--------|--|---|--|---------------|----------------|---|---|-----------------|--|
|  | los inmuebles declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.   |  |        |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
| <b>6.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</b>  | 1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:<br><br>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.  | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento  | 671.40 |  | X |  | Hasta 10 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo | Tribunal Fiscal |  |
| <b>Base Legal</b>  |   |  |        |  |   |  |               |                | Económico   | Económico   |                 |  |
|  | - Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18); artículo 25.<br>- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.<br>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.<br>Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 3.<br><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.   | 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).<br><br>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. |        |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|  | 3 Croquis de ubicación.   |  |        |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
| <b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. | 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.<br>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.<br>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.<br>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.<br>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:<br><br>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br><br>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N°046-2017PCM<br><br>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de |  |        |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |



|  |  |   |   |          |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|--|--|---|---|----------|--|---|--|---------------|----------------|---|---|-----------------|--|
|  |  | manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.   |   |          |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|  |  | d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.  |   |          |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|  | <p><b>6.4 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.<br/>         - Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.<br/>         - Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 4.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> | Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento | 1,279.50 |  | X |  | Hasta 10 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |  |
|  |  | b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.  |   |          |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |
|  |  | c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  |   |          |  |   |  |               |                |   |   |                 |  |

|   |   |  |        |   |               |                |   |   |                 |  |  |
|---|---|--|--------|---|---------------|----------------|---|---|-----------------|--|--|
|   |   | d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. |        |   |               |                |   |   |                 |  |  |
| <p><b>6.5 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.<br/>         - Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.<br/>         - Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 5.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> | <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>   | 657.40 | X | Hasta 10 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal |  |  |
|   |   | a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y   |        |   |               |                |   |   |                 |  |  |

|   |  |   |               |          |                     |                       |  |  |                        |  |  |
|---|--|---|---------------|----------|---------------------|-----------------------|--|--|------------------------|--|--|
| <p>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p> <p>- La ITSE previa significa que es un requisito que previamente tiene el administrado que tramitarlo para la presente autorización.</p> | <p>encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>   |   |               |          |                     |                       |  |  |                        |  |  |
| <p><b>6.6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17); artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 6.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p>   | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> | <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en</p> | <p>199.30</p> | <p>X</p> | <p>Hasta 4 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |  |  |

|  |   |  |               |          |  |                      |                       |   |   |                        |  |
|--|---|--|---------------|----------|--|----------------------|-----------------------|---|---|------------------------|--|
| <p><b>Notas:</b></p> <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> | <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017 PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</p> |  |               |          |  |                      |                       |   |   |                        |  |
|  | <p>conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>   |  |               |          |  |                      |                       |   |   |                        |  |
| <p><b>6.7 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO ( Con ITSE previa )</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.</p>   | <p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación</p>   | <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> | <p>679.20</p> | <p>X</p> |  | <p>Hasta 10 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración<br/><br/>Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración<br/><br/>Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |  |
| <p>- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.</p> <p>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>   | <p>2</p> <p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos</p>  |  |               |          |  |                      |                       |   |   |                        |  |

|  |   |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
|--|---|---|-----------------|----------|--|----------------------|-----------------------|--|--|------------------------|
| <p>Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 7.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p>  | <p>(SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p>  |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
| <p><b>Notas:</b></p>   | <p>3 Croquis de ubicación<br/>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p>  |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
| <p>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>   | <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.<br/>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br/>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.<br/>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>  |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
| <p>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un ter-cero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> | <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>                      |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
|  | <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> |   |                 |          |  |                      |                       |  |  |                        |
| <p><b>6.8 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p>  | <p>1 1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número</p>   | <p>Formato de declaración jurada para licencia de</p> | <p>1,554.90</p> | <p>X</p> |  | <p>Hasta 10 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |

|   |   |   |              |          |  |  |                       |  |  |                        |
|---|---|---|--------------|----------|--|--|-----------------------|--|--|------------------------|
| <p>- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25.<br/>         - Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.<br/>         - Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 8.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> <p><b>Notas:</b><br/>         - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.<br/>         - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.<br/>         - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> | <p>b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.<br/>         4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.<br/>         5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.<br/>         6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br/>         7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.<br/>         8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.<br/>         9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:<br/>         a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.<br/>         b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017 PCM.<br/>         c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> | <p>funcionamiento</p>                                 |              |          |  |  |                       |  |  |                        |
|   | <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>   |   |              |          |  |  |                       |  |  |                        |
| <p><b>6.9 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</b></p> <p><b>Base Legal</b><br/>         - Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de</p>   | <p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento<br/>         2 Copia simple del contrato de transferencia.</p> <p><b>Notas:</b><br/>         * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p>   | <p>Formato de declaración jurada para licencia de</p> | <p>34.00</p> | <p>X</p> |  |  | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |

|   |   |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
|---|---|-----------------|------------------------|----------|---------------|-----------------------|--|--|--|------------------------|
| <p>Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17); artículo 11-A.</p> <p>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 9.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p>   | <p>- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación.</p> <p>El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p> |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
| <p><b>6.10 CESE DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17); artículo 12.</p> <p>- Decreto Supremo N° 045-2019-PCM que aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Anexo 01: Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento. N° de Orden 10.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 41.</p> | <p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>   | <p>Gratuito</p> | <p>X</p>               |          |               |                       | <p>Mesa de Partes</p>  | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p> |
| <p>7 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>   |   |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
| <p>8 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>   |   |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
| <p>9 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>   |   |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
| <p>10 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p>  |   |                 |                        |          |               |                       |  |  |  |                        |
| <p>11 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA OCUPAR VIA PUBLICA EN FORMA TEMPORAL, POR COMERCIANTE AMBULANTE- (Por día)</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo 83.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 1.</p>   | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección y teléfono</p> <p>2 Obligación de pago diario por ocupación de vía pública</p> <p>3 Compromiso de rotar o reubicación</p> <p>4 Carnet de sanidad</p> <p>5 Dos fotos tamaño carnet</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Esta autorización no comprende la venta de comidas.</p>   | <p>F.U.T</p>    | <p>10.00</p>           | <p>X</p> | <p>5 Días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p>   |                        |
| <p>12 <b>ANUNCIOS Y PUBLICIDAD.- AUTORIZACION PARA COLOCAR AFICHES Y BANDEROLAS O GIGANTOGRAFIAS.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo 79, numeral 3.6.3.</p>  | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>2 Constancia de actividades</p> <p>3 Por Pegado de afiches: Por un ciento</p> <p>4 Por Colocación de banderolas o gigantografías: Por cinco días</p> <p>5 Croquis de ubicación</p>  | <p>F.U.T.</p>   | <p>56.00<br/>56.00</p> | <p>X</p> |               | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p>   |                        |
| <p>13 <b>AUTORIZACION PARA COLOCAR PANELES Y CARTELONES. (POR CINCO DIAS)</b></p>   | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>2 Croquis de ubicación</p>  | <p>F.U.T.</p>   | <p>30.00</p>           | <p>X</p> | <p>3 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y</p>                      | <p>Gerente de Administración Tributaria y</p>                      | <p>Tribunal Fiscal</p>   |                        |

|    |  |   |        |        |  |   |   |        |                |   |   |                      |  |
|----|--|---|--------|--------|--|---|---|--------|----------------|---|---|----------------------|--|
|    | <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6.3.</p>  |   |        |        |  |   |   |        |                |   | Desarrollo Económico  | Desarrollo Económico |  |
| 14 | <p><b>AUTORIZACION PARA FIESTAS PATRONALES Y COSTUMBRISTAS.</b><br/> <b>(Sin cobro de boletaje)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>   | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y fecha y N° del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y fecha y N° del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 3</p>  | F.U.T. | 64.00  |  | X |   | 3 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal      |  |
| 15 | <p><b>AUTORIZACION PARA PERIFONEO (Por Hora)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6.3.</p>   | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>  | F.U.T. | 7.00   |  | X |   | 3 días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal      |  |
| 16 | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS</b><br/> <b>Por Evento.</b><br/>                 Vigencia máxima: tres meses.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6<br/>                 - DS 156-2004-EF (15-11-2004), TUO Ley de Tributación Municipal: artículos 54, 55 y 56.<br/>                 - D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 3, 4, 6, 39 y 40.<br/>                 - Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 4.1, 4.2 y 4.3.</p> | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Requisito previo: Certificado de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos, ECSE, para espectáculos con una concurrencia de hasta 3,000 personas, emitido por la SubGerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil de la MDQ.</p>                           | F.U.T. | 120.00 |  |   | X |        | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal      |  |
| 17 | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE JUEGOS MECANICOS Y/O RECREATIVOS.</b><br/> <b>(Por 15 días. Por cada juego)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>   | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Croquis de ubicación<br/>                 3 Certificado de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos, ECSE, para espectáculos con una concurrencia de hasta 3,000 personas, emitido por la SubGerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil de la MDQ.</p> | F.U.T. | 100.00 |  | X |   | 3 Días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal      |  |
| 18 | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE KIOSKOS O STAND PARA VENTA DE PERIODICOS O PRODUCTOS TURISTICOS.</b><br/> <b>(Mensual, por cada uno)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades.<br/>                 Artículo 79, numeral 3.6<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>  | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Croquis de ubicación</p> <p><b>NOTA:</b><br/>                 La presente autorización no incluye la venta de comidas preparadas al momento.</p>  | F.U.T. | 45.70  |  | X |   | 3 Días | Mesa de Partes | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico | Tribunal Fiscal      |  |



|   |   |                             |                          |          |                                |                       |  |  |  |
|---|---|-----------------------------|--------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| <p>19</p> <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>RECURSOS IMPUGNATIVOS TRIBUTARIOS (Reclamación o Apelación)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - D.S. N° 133-2013-JUS (22-06-2013), TUO del Código Tributario. Arts. 124, 132, 133, 142, 143.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos del 217 al 220.</p>  | <p>1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante.</p> <p>2 En caso de representación: copia de DNI del representante y carta poder</p> <p>3 Escrito suscrito, conteniendo:<br/>         - Generales de la Ley del recurrente.<br/>         - Acto del que se recurre y fundamentación de la impugnación<br/>         - Pruebas instrumentales sustentadas.</p>  | <p>F.U.T.</p>               | <p>Gratuito</p>          | <p>X</p> | <p>9 meses y 12 meses</p>      | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> | <p>Tribunal Fiscal</p>   |
| <p><b>SUB-GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL.</b></p>  |   |                             |                          |          |                                |                       |  |  |  |
| <p>20</p> <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD - ITSE y ECSE</b></p> <p><b>20.1 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTI-VOS.- ECSE.</b></p> <p><b>Para Espectáculos con una concurrencia de hasta 3,000 personas.</b><br/>         Vigencia máxima: tres meses.</p> <p>La ECSE incluye la evaluación de las instalaciones temporales, como es el caso de las ferias y otras de naturaleza similar, que precisan de acondicionamientos.</p> <p><b>Base Legal</b><br/>         - D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de ITSE. Artículos 4, 6, 40, 41, 42 y 43.<br/>         - Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 4.1.</p> <p><b>Sujetos obligados a la ECSE:</b><br/>         Los organizadores o promotores de:<br/>         a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realizan en recintos o edificaciones destinados a este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.<br/>         b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realizan en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para el cual se se otorgó el Certificado de ITSE.<br/>         c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realizan en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p> <p><b>Sujetos no obligados a solicitar una ECSE:</b><br/>         Los organizadores o promotores de :<br/>         a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.<br/>         b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realizan en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de</p> | <p>1 El administrado debe presentar, conjuntamente con el formulario de solicitud, los documentos siguientes:<br/>         a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.<br/>         b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.<br/>         c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo<br/>         d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.<br/>         e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.<br/>         f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.<br/>         g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.<br/>         h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo, en caso corresponda.<br/>         i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.<br/>         j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la entidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.<br/>         k) Copia de Autorización de APDAYC, de proceder.</p> <p>2 En la solicitud, Indicar la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:<br/>         Para ECSE de espectáculos con una concurrencia de hasta 3,000 personas. Hay tres alternativas<br/>         a).- ECSE tercerizada, con 1 Inspector Básico.-<br/>         b).- ECSE tercerizada-Riesgo Alto, con 1 Inspector Especializado<br/>         c).- ECSE tercerizada-Riesgo Muy Alto, con 1 Inspector Especializado</p> | <p>Formatos Manual ECSE</p> | <p>146.00<br/>246.00</p> | <p>X</p> | <p>Día anterior del evento</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Gerente de Administración Tributaria y Desarrollo Económico</p> |

|   |   |   |  |          |               |                       |  |  |  |  |
|---|---|---|--|----------|---------------|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>seguridad para el espectáculo.<br/>                 c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso, el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.</p>   | <p>c).- ECSE tercerizada-Riesgo muy Alto, con 1 Inspector Especializado</p> <p><b>NOTA</b><br/>                 El trámite de la ECSE es requisito previo y necesario para el otorgamiento de la autorización municipal de un espectáculo público.</p>  | <p>346.00</p>                             |  |          |               |                       |  |  |  |  |
| <p><b>20.2 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, ITSE, POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, O POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO Y NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.-</b></p> <p><b>Base Legal</b><br/>                 - D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 6, 19, 33 y 35.<br/>                 - Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.</p> <p><b>Están obligados a solicitar la ITSE:</b><br/>                 1 Las entidades que conforman la actividad empresarial del Estado.<br/>                 2 El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.<br/>                 3 Las instituciones de cualquier credo religioso.<br/>                 4 Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público que están obligadas a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades y acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación mediante una ITSE.<br/>                 5 Los responsables de edificaciones de uso mixto y de mercados de abastos, galerías y centros comerciales que hubieran optado por tramitar licencias de funcionamiento individuales para cada módulo, stand o puesto, deben solicitar la ITSE a la Municipalidad respecto de sus áreas e instalaciones de uso común.</p> | <p>1 Para solicitar la ITSE posterior al inicio de actividades, el administrado debe presentar, adjunto a su solicitud:<br/>                 Una Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.<br/>                 2 Indicar la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:<br/> <b>* DERECHO DE TRAMITACION.- Para Establecimientos con Nivel de Riesgo Bajo o de Riesgo Medio:<br/>                 ITSE posterior tercerizado y VISE, con 1 Inspector Básico o Especializado.</b></p> <p><b>NOTAS</b><br/>                 a. En ningún supuesto son objeto de inspección, por sí solos, los paneles o avisos publicitarios, antenas de telecomunicaciones, estaciones base de celulares, cajeros responsables o automáticos, e instalaciones para realizar las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción.<br/>                 b. En el supuesto en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.<br/>                 c. Vigencia del Certificado ITSE: Dos años</p> | <p>Formatos Manual ITSE</p> <p>165.20</p> |  | <p>X</p> | <p>7 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil</p> |  |
| <p><b>20.3 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, ITSE, PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, O ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b></p> <p><b>Base Legal</b><br/>                 - D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 6, 10, 33 y 36.<br/>                 - Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.</p> <p><b>Están obligados a solicitar la ITSE:</b><br/>                 1 Las entidades que conforman la actividad empresarial del Estado.<br/>                 2 El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p>  | <p>1 Conjuntamente con la solicitud de ITSE previa, el administrado debe presentar los documentos técnicos que a continuación se indican, en copia simple y firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda:<br/>                 a) Croquis de ubicación.<br/>                 b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.<br/>                 c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p>  | <p>Formatos Manual ITSE</p>               |  | <p>X</p> | <p>7 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil.</p> | <p>Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil</p> |  |
| <p>- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.</p> <p><b>Están obligados a solicitar la ITSE:</b><br/>                 1 Las entidades que conforman la actividad empresarial del Estado.<br/>                 2 El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.<br/>                 3 Las instituciones de cualquier credo religioso.</p>   | <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br/>                 e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección (plano de ubicación, plano señaléticas y planos de zonas seguras y de riesgos).<br/>                 f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>No son exigibles el croquis ni los planos de los literales a), b) y c) antes descritos, si las edificaciones objeto de inspección cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones.</p>   |   |  |          |               |                       |  |  |  |  |

|   |  |  |          |  |   |        |                |   |   |   |  |  |
|---|--|--|----------|--|---|--------|----------------|---|---|---|--|--|
|   | <p>4 Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público que están obligadas a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades y acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación mediante una ITSE.</p>   | <p>2 Indicar en la solicitud la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:</p>   |          |  |   |        |                |   |   |   |  |  |
|   | <p>5 Los responsables de edificaciones de uso mixto y de mercados de abastos, galerías y centros comerciales que hubieran optado por tramitar licencias de funcionamiento individuales para cada módulo, stand o puesto, deben solicitar la ITSE a la Municipalidad respecto de sus áreas e instalaciones de uso común.</p> <p>6 Los establecimientos que solicitan Licencia de Funcionamiento y requieren de ITSE previa.</p>   | <p>Para Establecimientos con Nivel de Riesgo Alto:<br/> ITSE previa (con 2 Inspectores Especializados), y<br/> VISE (con 2 Inspectores Especializados),<br/> Según el Manual de Aplicación de ITSE.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>a. En ningún supuesto son objeto de inspección, por sí solos, los paneles o avisos publicitarios, antenas de telecomunicaciones, estaciones base de celulares, cajeros responsables o automáticos, e instalaciones para realizar las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción.</p> <p>b. En el supuesto en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.</p> <p>c. Vigencia del Certificado ITSE: Dos años</p> | 654.00   |  |   |        |                |   |   |   |  |  |
| <p><b>20.4 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, ITSE, PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, O ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b></p> <p><b>Base Legal</b><br/> - D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 6, 10, 33 y 36.<br/> - Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.</p> <p><b>Están obligados a solicitar la ITSE:</b><br/> 1 Las entidades que conforman la actividad empresarial del Estado.<br/> 2 El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.<br/> 3 Las instituciones de cualquier credo religioso.<br/> 4 Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público que están obligadas a comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades y acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación mediante una ITSE.<br/> 5 Los responsables de edificaciones de uso mixto y de mercados de abastos, galerías y centros comerciales que hubieran optado por tramitar licencias de funcionamiento individuales para cada módulo, stand o puesto, deben solicitar la ITSE a la Municipalidad respecto de sus áreas e instalaciones de uso común.<br/> 6 Los establecimientos que solicitan Licencia de Funcionamiento y requieren de ITSE previa.</p> | <p>1 Conjuntamente con la solicitud de ITSE previa, el administrado debe presentar los documentos técnicos que a continuación se indican, en copia simple y firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda:<br/> a) Croquis de ubicación.<br/> b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.<br/> c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.<br/> d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.<br/> e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección (plano de ubicación, plano señaléticas y planos de zonas seguras y de riesgos).<br/> f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.<br/> No son exigibles el croquis ni los planos de los literales a), b) y c) antes descritos, si las edificaciones objeto de inspección cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones.</p> <p>2 Indicar en la solicitud la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:<br/> Para Establecimientos clasificados con Nivel de Riesgo Muy Alto:<br/> - ITSE previas tercerizadas, con 3 Inspectores Especializados, y<br/> - VISE tercerizadas, con 3 Inspectores Especializados.<br/> Según el Manual de Aplicación de ITSE.</p> <p><b>NOTAS</b><br/> a. Vigencia del Certificado ITSE: Dos años<br/> b. En ningún supuesto son objeto de inspección, por sí solos, los paneles o</p> | <p>Formatos Manual ITSE</p>  | 1,258.60 |  | X | 7 días | Mesa de Partes | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil |  |  |

|  |   |   |                      |                  |  |   |  |                         |                |   |   |   |
|--|---|---|----------------------|------------------|--|---|--|-------------------------|----------------|---|---|---|
|  |   | avisos publicitarios, antenas de telecomunicaciones, estaciones base de celulares, cajeros responsables o automáticos, e instalaciones para realizar las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción.<br><br>c. En el supuesto en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con Certificado ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.   |                      |                  |  |   |  |                         |                |   |   |   |
|  | <b>20.5 RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. ITSE POSTERIOR - RIESGO BAJO Y MEDIO</b><br><br><b>Base Legal</b><br>- D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspeccion-nes Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 6 y 24.<br>- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3.        | 1<br>En la solicitud de Renovación del Certificado ITSE, el administrado deberá:<br>2 Indicar la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:<br>3 Acompañar la Declaración Jurada de Mantenimiento de Condiciones de Seguridad declaradas para la ITSE, según Formato Anexo 5 del Manual de Aplicación de ITSE.<br><br>* DERECHO DE TRAMITACION. Para la Renovación del: Certificado ITSE posterior, Riesgo Bajo o Riesgo Medio: Con Inspector Básico o Especializado<br><br><b>NOTA:</b><br><br>En caso se hubiesen variado las condiciones de seguridad según lo señalado en el Reglamento y el Manual vigentes, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE con su nueva clasificación de nivel de riesgo.  | Formatos Manual ITSE | 91.20            |  | X |  | Máximo 3 días           | Mesa de Partes | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil |
|  | <b>20.6 RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, ITSE. ITSE PREVIA - RIESGO ALTO Y MUY ALTO</b><br><br><b>Base Legal</b><br>- D.S. N° 002-2018-PCM (05-01-2018), Reglamento de Inspeccion-nes Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Arts. 6 y 29.<br>- Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (22-01-2018) Manual de Aplicación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.3. | 1<br>En la solicitud de Renovación del Certificado ITSE, el administrado deberá:<br>2 Indicar la fecha y número del recibo de pago por el Derecho de Tramitación:<br>3 Acompañar la Declaración Jurada de Mantenimiento de Condiciones de Seguridad declaradas para la ITSE, según Formato Anexo 5 del Manual de Aplicación de ITSE.<br><br>* DERECHO DE TRAMITACION, por la Renovación del:<br>a) Certificado ITSE previa, Riesgo Alto: Con Dos Inspectores Especializados<br>b) Certificado ITSE previa, Riesgo Muy Alto: Con Tres Inspectores Especializados<br><br><b>NOTA:</b><br><br>En caso se hubiesen variado las condiciones de seguridad según lo señalado en el Reglamento y el Manual vigentes, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE con su nueva clasificación de nivel de riesgo. | Formatos Manual ITSE | 354.50<br>809.50 |  | X |  | Máximo 9 días<br>9 días | Mesa de Partes | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Subgerente de Gestión de Riesgo y Desastre y Defensa Civil. | Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil |
| 21   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>   |   |                      |                  |  |   |  |                         |                |   |   |   |
| <b>GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL.</b> |   |   |                      |                  |  |   |  |                         |                |   |   |   |
| 22   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>   |   |                      |                  |  |   |  |                         |                |   |   |   |
|  | <b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b>   | 1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y fecha y N° del Recibo   | F.U.T.               | 24.00            |  | X |  | 1 d.                    | Mesa de Partes | Gerencia de   | Gerencia de   | Gerencia  |

|   |   |   |  |          |   |   |  |        |                                |  |  |                                      |           |
|---|---|---|--|----------|---|---|--|--------|--------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------|
|   | <p><b>AUTORIZACION PARA SEPULTURA</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 26298 (22-03-1994), Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Artículos 6° y 8°.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>   | <p>de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Proporcionar datos del fallecido y otros.</p>   |  |          |   |   |  |        |                                |  | Servicio Público y Gestión Ambiental             | Servicio Público y Gestión Ambiental | Municipal |
| 23  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL<br/>                 AUTORIZACION DE TRASLADO DE DIFUNTO<br/>                 (Traslado dentro del cementerio)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 26298 (22-03-1994), Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Artículos 6° y 8°.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>  | <p>1 Solicitud, indicando N° de DNI, dirección, teléfono y fecha y N° del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.<br/>                 2 Autorización de la Autoridad de Salud.<br/>                 3 Proporcionar información del difunto.</p>   | F.U.T.                                       | 84.50    | X |   |  | 1 d.   | Mesa de Partes                 | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental | Gerencia Municipal                   |           |
| <b>GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL - SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL.</b> |   |   |  |          |   |   |  |        |                                |  |  |                                      |           |
| 24  | <p><b>REGISTRO DE DEFUNCION ORDINARIA.-</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC Arts. 7°, 8° y 44°<br/>                 - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 3, 49, 50, 67 y 98.</p>   | <p>1 Documento de identidad del declarante.<br/>                 2 Certificado de Defunción debidamente firmado y Sellado por el profesional competente.<br/>                 3 DNI del Fallecido o Declaración Jurada de pérdida, suscrita por el declarante.</p>  |  | Gratuito | X |   |  |        | Sub-Gerencia de Registro Civil | Sub-Gerencia de Registro Civil                   |  |                                      |           |
| 25  | <p><b>REGISTRO DE DEFUNCION CON PARTE POLICIAL.-</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Código Procesal Civil. Art. 826° y siguientes<br/>                 - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Art. 3°.</p>   | <p>1 Parte policial enviado por el Mayor Comisario o Jefe de Homicidios que ha intervenido.<br/>                 2 Identificación del declarante.</p>   |  | Gratuito | X |   |  |        | Sub-Gerencia de Registro Civil | Sub-Gerencia de Registro Civil                   |  |                                      |           |
| 26  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>NACIMIENTO ORDINARIO.-<br/>                 INSCRIPCION DEL NACIMIENTO.<br/>                 Primera copia certificada del Acta y copia certificada del Acta de Nacimiento para el trámite del DNI.<br/>                 Para menores de edad, en los plazos de ley.<br/>                 Plazo de inscripción: 60 días, a partir del nacimiento.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC. Arts. 7°, 44° y 47°.<br/>                 - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 67° y 98°.,<br/>                 - Ley N° 29462 (28-11-2009). Gratuidad de la inscripción del nacimiento. Arts. 2° y 3°</p> | <p>1 Solicitud, con N° de DNI y firma de los padres o declarantes.<br/>                 2 En caso de extranjeros, presentar copia legalizada del carnet de extranjería o pasaporte.<br/>                 3 Certificado de Nacido Vivo en Original, firmado y sellado por el profesional competente.<br/>                 4 En el caso de menores no inscritos en el plazo legal, el solicitante debe acreditar su identidad y parentesco con el menor, adjuntando el certificado de nacimiento o similar, o en su defecto partida de bautismo o certificado de matrícula escolar detallando los grados cursados, o declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del registrador.</p> | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | Gratuito | X |   |  |        | Sub-Gerencia de Registro Civil | Sub-Gerencia de Registro Civil                   |  |                                      |           |
| 27  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO<br/>                 Para los mayores de edad que no efectuaron su inscripción dentro del plazo de ley.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC. Arts. 49° y 50°.<br/>                 - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC.</p>  | <p>1 Solicitud en el Formulario Unico<br/>                 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil.<br/>                 3 En caso los padres intervengan en la inscripción, deben estar debidamente autorizados por el(a) titular mayor de edad; para lo cual deberán indicar N° de DNI, y en caso de extranjeros copia simple del</p>  | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | Gratuito |   | X |  | 5 días | Sub-Gerencia de Registro Civil | Sub-Gerencia de Registro Civil                   | Gerencia de Secretaría General                   | Gerencia Municipal                   |           |

|    |   |    |  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|----|---|----|--|--|--------|---|--|--------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|--|
|    | Arts. 27°, 67° y 97°.,  |    | carnet de extranjería o pasaporte.   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
| 28 | (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>RECONOCIMIENTO DE HIJO EXTRAMATRIMONIAL - PERSONAL Y VOLUNTARIO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC Art. 44°<br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Arts. 387°, 388° y 391°.<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 36, 68 y 97.                                | 1  | Solicitud FUT dirigido al Alcalde  | F.U.T.                                       | 22.50  | X |  | 5 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil | Gerencia de Secretaría General | Gerencia Municipal |  |
|    |   | 2  | Copia del DNI del presunto padre y/o de la madre solicitante.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
| 29 | (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>RECONOCIMIENTO DE HIJO EXTRAMATRIMONIAL - JUDICIAL O NOTARIAL.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC Art. 44°<br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Arts. 387° y 402°<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 5, 68 y 97.   | 1  | Solicitud FUT dirigido al Alcalde  | F.U.T.                                       | 19.00  | X |  | 5 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil | Gerencia de Secretaría General | Gerencia Municipal |  |
|    |   | 2  | Copia certificada de la Sentencia Judicial o Notarial (Oficio o Parte Notarial)  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 3  | Copia de documentos de identidad de adoptantes.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
| 30 | (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>INSCRIPCION MARGINAL - ANOTACIONES O RECTIFICACIONES JUDICIALES ADICIONALES.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC Arts. 44°, 55° y 56°<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 3, 5, 6, 39, 41, 56 y 59.<br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Arts. 402° y 409° | 1  | Solicitud en el Formulario Unico, indicando la fecha y N° de Recibo de Pago del Derecho de Tramitación   | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | 19.00  | X |  | 2 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil | Gerencia de Secretaría General | Gerencia Municipal |  |
|    |   | 2  | Oficio o partes del Juzgado, adjuntando sentencia firme o partes   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
| 31 | <b>MATRIMONIO CIVIL.- APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Arts. 248° Y 250°   | 1  | Solicitud en el Formulario Unico, indicando fecha y número del recibo de pago por Derecho de Tramitación.  | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | 100.00 | X |  | 8 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil | Gerencia de Secretaría General | Gerencia Municipal |  |
|    |   | 2  | Adjuntar DNI de ambos contrayentes o del carnet de identidad.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 3  | Certificado médico de SIDA (Elisa) de ambos, expedido por el Centro de Salud.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 4  | Certificado domiciliario (uno de los dos debe residir en el Distrito).   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 5  | Dos testigos mayores de edad   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   |    | <b>REQUISITOS ADICIONALES:</b>   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 6  | a) Para contrayentes Mayores de 18 años<br>Certificado de soltería o Constancia negativa de inscripción de matrimonio.                                       |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 7  | b) Para contrayentes Menores de 18 años<br>Autorización del Juez de Menores  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 8  | c) Para contrayentes Viudos<br>Copia de partida de defunción de cónyuge fallecido.   |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 9  | d) Para contrayentes Divorciados<br>Declaración Jurada simple que administre bienes de hijos menores.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 10 | e) Para contrayentes Extranjeros<br>Copia de la sentencia de divorcio o partida de matrimonio con el acta marginal de la disolución del vínculo matrimonial. |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |
|    |   | 11 | f) Para contrayentes Extranjeros<br>Declaración Jurada simple que administre bienes de hijos menores.  |  |        |   |  |        |                |                                |                                |                    |  |

|    |   |   |  |          |   |   |   |         |                |                                |                                |                    |  |  |
|----|---|---|--|----------|---|---|---|---------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|--|--|
|    |   | 12 Certificado consular de soltería, viudez o divorcio.<br>13 Copia de Carnet de extranjería o del pasaporte.<br>14 Copia de Partida de nacimiento de ambos.<br>Todos los documentos con traducciones simples e identificación y suscripción del traductor. |  |          |   |   |   |         |                |                                |                                |                    |  |  |
| 32 | <b>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL</b><br><b>Base Legal:</b><br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Art. 252°  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI del solicitante, dirección y teléfono.<br>2 Indicar fecha y número del recibo por el Pago del derecho de tramitación.   | F.U.T.                                       | 40.00    |   |   | X | 2 días  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 33 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>INSCRIPCION DE MATRIMONIO</b><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley 26497 (12-Jul-1995). Ley Orgánica RENIEC. Arts. 41° y 44°.<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC; Arts. 3 y 98.  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° de DNI del solicitante.<br>2 Los requisitos de ley.   | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | Gratuito | X |   |   |         | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 34 | <b>RETIRO DE DOCUMENTOS POR NO EFECTUARSE LA BODA.</b><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 117 y 118.   | - Solicitud FUT dirigida al Alcalde<br>- Indicar fecha y número del recibo por el Pago del derecho de tramitación<br>Derecho de Tramitación   | F.U.T.                                       | 40.00    | X |   |   | 5 d.    | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 35 | <b>INSCRIPCION POR ORDEN JUDICIAL (Inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción)</b><br><b>Base Legal:</b><br>- TUO del Código Procesal Civil (Resolución Ministerial N° 010-1993-JUS; 22-Abr-1993), Art. 826°<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC; Arts. 3°, 5° y 6°.   | 1 Mandato Judicial<br>2 Indicar fecha y número del recibo por el Pago del derecho de tramitación.   | F.U.T.                                       | Gratuito | X |   |   | 2 días  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 36 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>TRANSCRIPCION DE DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL (Judicial, Notarial, Administrativo)</b><br><b>Base Legal:</b><br>- TUO del Código Procesal Civil (Resolución Ministerial N° 010-1993-JUS; 22-Abr-1993), Art. 826° y siguientes.  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° de DNI del solicitante y fecha y N° del recibo por el Pago del derecho de tramitación.<br>2 Transcripción del Oficio del Juzgado u otros.<br>3 Sentencia  | Formulario Unico de Procedimiento Registral. | 32.30    | X |   |   |         | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 37 | <b>EXHIBICION DE EDICTOS DE OTRO DISTRITO</b><br><b>Base Legal:</b><br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Art. 251°.  | 1 Oficio<br>2 Copia del Edicto<br>3 Indicar fecha y número del recibo por el Pago del derecho de tramitación.   | F.U.T.                                       | 40.00    | X |   |   | 5 días  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |                                |                    |  |  |
| 38 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS</b><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley 26497 (12-Jul-1995). Ley Orgánica de RENIEC. Art. 7°<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC; Arts. 3°, 68°, del 71° al 76° y 97°.<br>- Resolución Secretarial N° 049-2017-SGEN/RENIEC, (09-ago-2017), | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Datos cuya Rectificación se solicita<br>3 Copia de Publicación en Diario Judicial                       | F.U.T.                                       | 35.00    |   | X |   | 20 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil | Gerencia de Secretaría General | Gerencia Municipal |  |  |

|   |  |   |        |          |   |   |  |         |                |                                |                                |                                |
|---|--|---|--------|----------|---|---|--|---------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| que aprueba la Directiva DI-415-GRC/032 Procedimientos Registrales para la Inscripción de Hechos Vitales y Actos Modificatorios del Estado Civil ante Oficinas Autorizadas.-<br>VI Disposiciones Específicas, numeral 6.3.1. Rectificaciones Administrativas. |  |   |        |          |   |   |  |         |                |                                |                                |                                |
| <b>GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL - UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL.</b>  |  |   |        |          |   |   |  |         |                |                                |                                |                                |
| 39  | <b>REACTUALIZACION DE EXPEDIENTE POR ABANDONO DE TRAMITE</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 65, 117 y 202.  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Declaración jurada  | F.U.T. | 20.00    | X |   |  |         | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General      | Unidad de Archivo General      | Gerencia de Secretaría General |
| 40  | <b>BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO MUNICIPAL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 66 Y 117.  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación (de la búsqueda).<br>2 El Pago por copia de documento: según Servicio N° 14 del Texto Unico de Servicios prestados en Exclusividad del TUPA.  | F.U.T. | 30.00    |   | X |  | 4 días  | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General      | Unidad de Archivo General      | Gerencia de Secretaría General |
| <b>GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL.</b>  |  |   |        |          |   |   |  |         |                |                                |                                |                                |
| 41  | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Reconsideración o Apelación)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 219 y 220.  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde<br>2 N° de DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal o Persona natural<br>3 Identificación de la Resolución Impugnada y sustentación del Recurso<br>4 Firma del Recurrente y su Abogado  | F.U.T. | Gratuito |   | X |  | 30 d.   | Mesa de Partes | Area Usuaría                   | Area Usuaría                   | Gerencia de Secretaría General |
| 42  | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>SEPARACION CONVENCIONAL</b><br><br><b>Base Legal-</b><br>- Ley 29227, Ley del procedimiento No Contencioso de la Separación No Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Publicada el 16-may-2008. Art. 5.<br>- Decreto Supremo 009-2008-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley 29227. Publicado el 13-jun-2008. Arts. 1, 4, 5, 6 y 7.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 51, 52, 117 y 118.<br>- Decreto Legislativo 1246. Publicado el 10-nov-2016. Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa. Arts. 2, 3, 4 y 5. | 1 Solicitud FUT con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Alcalde, señalando nombres, documentos de identidad y el último domicilio conyugal; firmado por ambos conyugue. Asimismo, indicando la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Copia simple del Acta o Partida de Matrimonio, expedida dentro de los últimos tres (03) meses, acompañada de declaración jurada sobre su autenticidad.<br>3 En caso de no tener hijos menores de edad ni hijos mayores con incapacidad: Declaración Jurada, debidamente firmada por cada uno de los conyugues, de no tener hijos menores de edad ni hijos mayores con incapacidad.<br>4 En caso de tener hijos menores de edad:<br>- Copia simple del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los últimos tres (03) meses, acompañada de declaración jurada sobre su autenticidad.<br>- Copia simple de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y régimen de visitas; adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.<br>- De ser el caso, Declaración Jurada debidamente firmada por ambos conyugues de no tener hijos mayores con incapacidad.<br>5 En caso de tener hijos mayores con incapacidad:<br>- Copia simple del Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los | F.U.T. | 397.30   |   | X |  | 25 días | Mesa de Partes | Gerencia de Secretaría General | Gerencia de Secretaría General | Alcaldía                       |



|  |  |   |        |        |  |  |   |                         |                |   |   |                                       |
|--|--|---|--------|--------|--|--|---|-------------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|
|  |  | <p>- Copia simple del Acta o Partida de nacimiento, expedida dentro de los últimos tres (03) meses, adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados refiriendo la autenticidad del documento.</p> <p>- Copia simple de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la custodia, alimentos y visitas; adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.</p> <p>- Copia simple de la Sentencia Judicial firme que declara la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador; adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.</p> <p>6 En caso No Hubiera Bienes Patrimoniales: Declaración Jurada debidamente firmada por cada uno de los conyugues de carecer bienes sujetos al régimen de Sociedad de Gananciales.</p> <p>7 En el caso que hubiere Separación de Bienes patrimoniales:<br/>         - Si han optado por el régimen de separación de patrimonios, pre-sentar la copia simple de la Escritura Pública inscrita en la SUNARP, adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.</p> <p>- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, presenta la copia de la Escritura Pública inscrita en la SUNARP, adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.</p> |        |        |  |  |   |                         |                |   |   |                                       |
| 43   | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>DIVORCIO ULTERIOR</b></p> <p><b>Base Legal.-</b></p> <p>- Ley 29227, Ley del procedimiento No Contencioso de la Separación No Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Publicada el 16-may-2008. Art. 7.</p> <p>- Decreto Supremo 009-2008-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley 29227. Publicado el 13-jun-2008. Arts. 1, 4, 5, 6 y 7.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 51, 52, 117 y 118.</p> <p>- Decreto Legislativo 1246. Publicado el 10-nov-2016. Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa. Arts. 2, 3, 4 y 5.</p> | <p>1 Solicitud FUT con carácter de Declaración Jurada de la disolución del vínculo matrimonial, dirigida al Alcalde y señalando nombre, documento de identidad y firmado por el conyugue solicitante. Asimismo, indicando la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>2 En caso de actuación de apoderados, adjuntar copia simple del poder especial de Escritura Pública inscrita en la SUNARP, adjuntando la declaración jurada debidamente firmada por ambos administrados, refiriendo la autenticidad del documento.</p>  | F.U.T. | 148.90 |  |  | X | 5 días                  | Mesa de Partes | Gerencia de Secretaría General                          | Gerencia de Secretaría General                          | Alcaldía                              |
| <b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL</b> |  |   |        |        |  |  |   |                         |                |   |   |                                       |
| 44   | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>APROBACION DE HABILITACIONES URBANAS.-</b></p> <p><b>44.1 LICENCIA DE HABILITACION URBANA:</b><br/> <b>MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales.</b><br/>         Vigencia : 36 meses</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:<br/>         a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios</p>   | <p>El administrado debe presentar:</p> <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a</p>  | FUHU   |        |  |  | X | El cargo es la Licencia | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.<br/>                 b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3 de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27mayo2003). Art. 79, Numeral 3.6.1<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y modificatorias. Art. 10, numeral 1.<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 3, 19, 22 y 24.<br/>                 - Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 12, y 14.<br/>                 - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>                 - Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA (04Abril2017). Definen categorías de Inspector Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la Verificación Técnica. Arts. 1 y 2.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 v 53.</p> | <p>habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</li> <li>2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>3 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> </li> </ol> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</li> <li>5 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</li> <li>6 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>7 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento</li> </ol> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p><b>NOTAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 En esta modalidad, el cargo del administrado, conformado por dos juegos del Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU- y dos juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Licencia de Habilitación Urbana.</li> <li>2 En todo procedimiento de habilitación urbana se podrá solicitar la autorización de ejecución de obras de habilitación urbana con construcción simultánea, de acuerdo con el Art. 21 del TUO de la Ley 29090.</li> </ol> <p>* DETERMINACION DEL DERECHO DE TRAMITACION:<br/>                 - Pago por concepto de Licencia. (Al solicitarlo) (incluye Verificación Administrativa). Pago en la Municipalidad.<br/>                 - Pago por Verificación Técnica: Mínimas 3 visitas (A Inspectores Municipales de Obra, Categ.1) Pago en los colegios profesionales.</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>44.2 LICENCIA DE HABILITACION URBANA.-</b><br/> <b>MODALIDAD B: Aprobación de proyecto con evaluación</b></p>  | <p>El administrado debe presentar:</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |             |  |  |  |   |  |  |  |                                  |
|---|--|-------------|--|--|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| <p><b>por la Municipalidad.</b><br/> Vigencia : 36 meses</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas de:</p> <p>a) Las unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27mayo2003). Art. 79, Numeral 3.6.1<br/> - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y modificatorias. Art. 10, numeral 2.<br/> - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 3, 19, 22 y 25.<br/> - Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 12, y 14.<br/> - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).</p> | <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>1 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</p> <p>2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>3 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.</p> <p>4 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> | <p>FUHU</p> |  |  |  | <p>El cargo es la Licencia Temporal y en 20 días la Licencia Definitiva</p> |  | <p>Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Desarrollo Urbano y Rural</p> |
| <p>- Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA (04Abril2017). Definen categorías de Inspector Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la Verificación Técnica. Arts. 1 y 2.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>   | <p>5 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>6 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>7 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1 En esta modalidad, el cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal, que solo autoriza obras preliminares y provisionales (casetas de ventas y/o módulo piloto).</p> <p>La Municipalidad en un plazo máximo de veinte días hábiles, de presentado el expediente, realiza la revisión de los documentos presentados y, de no formularse observaciones, sella y firma todos los documentos y planos, y con Informe Técnico emite la resolución de</p>  |             |  |  |  |   |  |  |  |                                  |

|  |  |      |          |  |   |  |                                |                |   |   |  |  |                                       |
|--|--|------|----------|--|---|--|--------------------------------|----------------|---|---|--|--|---------------------------------------|
|  | <p>licencia definitiva, consignando en el Formulario F-UHU el número de la resolución, con lo cual se autoriza las obras de habilitación urbana.</p> <p>2 En todo procedimiento de habilitación urbana se podrá solicitar la autorización de ejecución de obras de habilitación urbana con construcción simultánea, de acuerdo con el Art. 21 del TUO de la Ley 29090.</p> <p>* DETERMINACION DEL DERECHO DE TRAMITACION:<br/>         - Pago por concepto de Licencia (Al solicitarlo) (incluye Verificación Administrativa). En la entidad Pago en la Municipalidad.<br/>         - Pago por Verificación Técnica: Mínimas 3 visitas (Inspectores Municipales de Obra, Categ.2)<br/>         Pago que se efectuará en los colegios profesionales.</p>  |      | 1,137.40 |  |   |  |                                |                |   |   |  |  |                                       |
| <p><b>44.3 LICENCIA DE HABILITACION URBANA.- MODALIDAD C ó D : Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.</b><br/>         Vigencia : 36 meses</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad C, las Habilitaciones urbanas:</b></p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>                                    | <p>El administrado debe presentar:<br/> <b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> | FUHU |          |  | X |  | Licencia Definitiva en 45 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas |  |  | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |
| <p>d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad D, las Habilitaciones Urbanas:</b></p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes</p> | <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>1 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</p> <p>2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>3 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:<br/>         - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.<br/>         - Plano perimétrico y topográfico.</p>  |      |          |  |   |  |                                |                |   |   |  |  |                                       |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27mayo2003). Art. 79, Numeral 3.6.1<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y modificatorias. Art. 10, numerales 3 y 4.<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 3, 19, 22 y 26.<br/>                 - Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 12, y 14.<br/>                 - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>                 - Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA (04Abril2017). Definen categorías de Inspector Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la Verificación Técnica. Arts. 1 y 2.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.<br/>                 - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.<br/>                 - Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.<br/>                 - Memoria descriptiva.</p> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.</p> <p>4 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.<br/>                 5 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.<br/>                 6 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.<br/>                 7 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.<br/>                 8 Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que lo establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones, RNE.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1<br/>                 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para: comprobar que los profesionales de los proyectos están habilitados, y verificar la información presentada por los administrados a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, así como los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; realizar las inspecciones; y, emitir el informe respectivo. Asimismo, facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p>2<br/>                 La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías, de los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.</p> <p>3<br/>                 Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de H.U., consigna en el FUUH el número de la licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUUH, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.</p> <p>4<br/>                 En caso el dictamen es Conforme con observaciones, se sellan y firman todos los documentos, los planos y se emite la licencia, con el sello de la</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |      |        |  |  |                         |                |   |   |                                       |  |
|--|--|------|--------|--|--|-------------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|--|
|  | <p>todos los documentos, los planos y se emite la licencia, consignando en el FUUH el número de dicha licencia; asimismo, se notifica al administrado las observaciones para su subsanación sin notificar la licencia hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones.</p> <p>5 En cada uno de los planos se consigna el dictamen de la Comisión Técnica, debidamente sellado y firmado por cada uno de sus miembros, indicando su número de colegiatura.</p> <p>* DETERMINACION DEL DERECHO DE TRAMITACION:<br/>         - Pago por concepto de Licencia.<br/>         Pago en la Municipalidad<br/>         - Pago por Verificación Administrativa (V.A. efectuada por Comisión Técnica)<br/>         Pago que se efectuará en los colegios profesionales<br/>         - Pago por Verificación Técnica: Mínimas 3 visitas (VT efectuada por Inspectores Municipales de Obra, Categ.3 y/o 4)<br/>         Pago que se efectuará en los colegios profesionales</p>  |      | 972.00 |  |  |                         |                |   |   |                                       |  |
| <p><b>44.4 LICENCIA DE HABILITACION URBANA.-</b><br/> <b>MODALIDADES B, C ó D : Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos.</b><br/>         Vigencia : 36 meses</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad B, las habilitaciones urbanas de:</b></p> <p>a) Las unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>En esta modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad C, las Habilitaciones urbanas:</b></p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> | <p>El administrado debe presentar:</p> <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 FUUH, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>1 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</p> <p>2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>3 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> </ul> | FUHU | X      |  |  | El Cargo es la Licencia | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |  |
| <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificarse definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</li> </ul>  |      |        |  |  |                         |                |   |   |                                       |  |

|  |   |  |        |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>Pueden acogerse a la modalidad D, las Habilitaciones Urbanas:</b></p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27 mayo 2003). Art. 79, Numeral 3.6.1</p> <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28 febrero 2017), TUO de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y modificatorias. Art. 10, numeral 4.</p> <p>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06 noviembre 2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 3, 19, 22 y 27.</p> <p>- Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25 enero 2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 12, y 14.</p> <p>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15 nov 2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).</p> <p>- Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA (04 abril 2017). Definen categorías de Inspector Municipal de Obra y aprueban montos máximos que deben cobrar las Municipalidades, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, por cada visita de inspección correspondiente a la Verificación Técnica. Arts. 1 y 2.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.</p> <p>4 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>5 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>6 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>7 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>8 Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que lo establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones, RNE.</p> <p>9 El Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.</p> <p>El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1 Presentados los documentos, el funcionario a cargo procede de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento ("Recepción del Expediente"); de estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.</p> |  |        |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p>2 Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>3 En los procedimientos de habilitación urbana se pueden solicitar la autorización de ejecución de obras de habilitación urbana con construcción simultánea.</p> <p>* DETERMINACION DEL DERECHO DE TRAMITACION:<br/>         - Pago por concepto de Licencia (Al solicitarlo)<br/>         Pago en la Municipalidad<br/>         - Pago por Verificación Administrativa:</p>   |  | 973.50 |  |  |  |  |  |  |  |

|    |   |   |  |  |  |  |  |  |         |                |   |   |                                       |        |
|----|---|---|--|--|--|--|--|--|---------|----------------|---|---|---------------------------------------|--------|
|    |   |   | V.A. efectuado por Revisores Urbanos<br>Pago que se efectuará en los colegios profesionales.<br>- Pago por Verificación Técnica: Mínimas 3 visitas<br>V.T. efectuado por Inspectores Municipales de Obra, Categ.3 y/o 4.<br>Pago que se efectuará en los colegios profesionales. |  |  |  |  |  |         |                |   |   |                                       |        |
| 45 | (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA.-</b><br><br><b>Base Legal:</b><br><br>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6.1<br>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 19.<br>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 36.<br>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.  | 1<br>FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información pertinente al procedimiento.<br><br>2<br>En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br><br>3<br>Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.  | FUHU   |  |  |  |  |  | 10 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural | X      |
|    | <b>NOTAS:</b><br><br>Recibido el expediente, el órgano competente de Recepción de Obras, bajo responsabilidad, realiza los actos siguientes:<br><br>1. RECEPCION DE OBRAS SIN VARIACIONES:<br>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad debe: a)<br>a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.<br>b) Verificar que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.<br><br>c) En caso estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando su número en el FUHU, el cual suscribe y sella. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados. | 4<br>Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta y confirmando la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento.<br><br>5<br>En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el art. 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:<br><br>- Plano de replanteo de trazado y lotización.<br>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.<br>- Memoria descriptiva correspondiente.<br><br>Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego al inicio del procedimiento y los otros dos (02) juegos son presentados dentro del plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto. |  |  |  |  |  |  |         |                |   |   |                                       |        |
|    |   | * DERECHO DE TRAMITACION:   |  |  |  |  |  |  |         |                |   |   |                                       | 889.50 |
|    | Si en la inspección se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.<br>2. RECEPCION DE OBRAS CON VARIACIONES:<br>Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, la Municipalidad dentro del plazo de diez (10) días hábiles debe:<br>a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que corresponden a los planos de replanteo presentados.   |   |  |  |  |  |  |  |         |                |   |   |                                       |        |



|   |  |             |               |          |                                 |                       |  |  |  |  |
|---|--|-------------|---------------|----------|---------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>b) Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.<br/> c) Emitir el informe respectivo.<br/> d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando su número en el FUHU, el cual suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.<br/> De formularse observaciones, y no subsanarse de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.<br/> En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.</p> <p>Para el caso de habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, conforme a lo establecido en el numeral 16.10 del art. 16 del presente Reglamento.</p> |  |             |               |          |                                 |                       |  |  |  |  |
| <p>46 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION DE SUBDIVISION DE LOTE URBANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/> - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3.<br/> - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 31 y 32.<br/> - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>  | <p>El administrado debe presentar por triplicado:</p> <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</li> <li>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</li> </ol> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.</li> <li>Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.</li> </ol> | <p>FUHU</p> |               | <p>X</p> | <p>Autorización<br/>10 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |  |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentada la solicitud, la Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para: comprobar que los profesionales del proyecto están habilitados, y verificar la información presentada por el administrado, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, así como los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; realizar las inspecciones; y, emitir el informe correspondiente.</li> <li>En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de Autorización de subdivisión de lote urbano, consignando su número en el Anexo F del FUHU.</li> <li>En caso de observaciones, éstas son notificadas al administrado, y de no subsanarlos de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</li> <li>En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</li> <li>Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.</li> <li>Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.</li> <li>Los documentos presentados deben ser firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.</li> <li>Copia literal emitida por SUNARP, con anticipación no mayor de 39 días hábiles, en original.</li> </ol> <p>* DERECHO DE TRAMITACION:</p>  |             | <p>354.80</p> |          |                                 |                       |  |  |  |  |

|  |   |               |  |  |          |  |                               |                       |  |  |  |
|--|---|---------------|--|--|----------|--|-------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| <p>47</p> <p>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION DE LA INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS UBICADOS DENTRO DEL AREA URBANA O DE EXPANSION URBANA</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 29 y 30.<br/>         - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 51 y 52.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/>         1. Presentado el FUHU para obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, la Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para: comprobar que los profesionales del proyecto están habilitados, y verificar la información presentada por el administrado, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, así como los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; realizar las inspecciones; y, emitir el informe correspondiente.<br/>         2. En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de autorización de independización o de parcelación de terrenos rústicos, consignando el número de dicha resolución en el Anexo E del FUHU<br/>         El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.</p> | <p>El administrado debe presentar por triplicado:<br/> <b>REQUISITOS COMUNES:</b><br/>         1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.<br/>         2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b><br/>         1 Formulario FUHU, Anexo E: Independización de Terreno Rústico/ Habilitación Urbana.<br/>         2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br/>         3 Documentación técnica compuesta por:<br/>         - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.<br/>         - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.<br/>         - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.<br/>         Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.<br/>         - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.<br/>         Los planos abtes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.<br/>         4 Copia literal emitida por SUNARP, con anticipación no mayor de 39 días hábiles, en original.<br/>         5 Certificado de Zonificación y Vías emitida por la Municipalidad Provincial de Cañete.</p> | <p>FUHU</p>   |  |  | <p>X</p> |  | <p>Resolución<br/>10 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |
| <p>3. En caso se emitan observaciones, éstas son notificadas al administrado para que en un plazo de quince (15) días hábiles las subsane. De no subsanar las observaciones de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.<br/>         4. Cuando se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos administrativos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva.</p>   | <p>6 En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.<br/>         * DERECHO DE TRAMITACION:</p>   | <p>489.50</p> |  |  |          |  |                               |                       |  |  |  |
| <p>48</p> <p>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>48.1 REVISION O APROBACION - PLANEAMIENTO INTEGRAL</b></p>   | <p>REQUISITOS PARA EL CASO EN QUE EL AREA POR HABILITAR</p>   |               |  |  |          |  |                               | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de</p>   | <p>Sub-Gerencia de</p>   | <p>Gerencia de Desarrollo</p>                |

|  |   |      |  |  |  |   |                  |  |   |   |                |
|--|---|------|--|--|--|---|------------------|--|---|---|----------------|
| <p>El planeamiento integral forma parte del proyecto de habilitación urbana y es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico, según modalidad.</p> <p>CASOS:<br/>         I.- Para el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas.<br/><br/>         II.- Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, ubicado en el área urbanizable inmediata,</p> | <p><b>REQUISITOS PARA EL CASO EN QUE EL AREA POR HABILITAR ESTE COMPRENDIDA EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y/O ZONIFICACION Y NO COLINDE CON ZONAS HABILITADAS.</b></p>  |      |  |  |  |   |                  |  | Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Urbano y Rural |
| <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3, numeral 9.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 33.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 51 y 52.</p>  | <p><b>REQUISITOS PARA EL CASO DE INDEPENDIZACION O PARCELACION DE UN PREDIO RUSTICO UBICADO EN EL AREA URBANIZABLE INMEDIATA.</b></p>   |      |  |  |  |   |                  |  |   |   |                |
| <p><b>48.2 PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACION URBANA</b></p> <p>Proyecto de habilitación urbana que se desarrolla por etapas, de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en las modalidades C y D, con evaluación previa por la Comisión Técnica, cuya acta de verificación y dictamen tiene un plazo de vigencia de diez (10) años.</p> <p>Para la ejecución de cada etapa se solicita la licencia respectiva.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6</p>   | <p>1 Solicitud de Revisión, de acuerdo a la modalidad D.<br/>         2 Los Requisitos Comunes para Habilitación Urbana, establecidos en el art. 22 del Reglamento.<br/>         3 Los Requisitos Especiales para Habilitación Urbana, Modalidad D, establecidos en el art. 26 del Reglamento.<br/>         4 Plano que contenga la red de vías primarias y locales.<br/>         5 Plano de usos de la totalidad de la parcela.<br/>         6 Plano 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 de Cañete.<br/>         7 Memoria Descriptiva.</p> <p><b>REQUISITOS PARA EL CASO DE INDEPENDIZACION O PARCELACION DE UN PREDIO RUSTICO UBICADO EN EL AREA URBANIZABLE INMEDIATA.</b></p> <p>1 Solicitud de Aprobación<br/>         2 Los Requisitos Comunes para Habilitación Urbana, establecidos en el art. 22 del Reglamento.<br/>         3 Los Requisitos Especiales para Habilitación Urbana, para Independización o Parcelación de predio rústico, establecidos en el numeral 29.1 del art. 29 del Reglamento.<br/>         4 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cerca-na, 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 de Cañete.<br/>         5 Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por el administrado y el profesional habilitado.</p> <p>* DERECHO DE TRAMITACION:</p> <p>Presentar los siguientes requisitos:</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, y de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>Se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> | FUHU |  |  |  | X | 45 días con C.T. |  |   |   |                |
| <p>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3, numeral 13.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de</p>  | <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar</p>  |      |  |  |  |   |                  |  |   |   |                |
| <p>Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3, numeral 13.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de</p>  | <p>3 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.<br/>         4 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p>  |      |  |  |  |   |                  |  |   |   |                |

|   |   |     |        |   |  |                         |                |   |   |                                       |
|---|---|-----|--------|---|--|-------------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|
| <p>Edificación. Art. 34.</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 51 y 52.</p>   | <p>5 Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.</p> <p>6 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, para comprender la integración con el entorno</p>   |     |        |   |  |                         |                |   |   |                                       |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1. Un proyecto de habilitación urbana puede ser desarrollado por etapas, en las modalidades C y D, sobre la base de un proyecto integral y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, de conformidad con el numeral 13 del art. 3 de la Ley.</p> <p>2. Cuando sobre la base de un proyecto integral, se desarrolle un proyecto de habilitación urbana por etapas, cada una de éstas debe cumplir con los aportes reglamentarios gratuitos y obligatorios correspondientes.</p> <p>3. En caso el proyecto integral de habilitación urbana considere algunas etapas sin aportes, se debe ejecutar la obra por la etapa que concentre el mayor porcentaje de los aportes reglamentarios y gratuitos.</p> <p>4. Iniciado el procedimiento, el profesional responsable de la entidad dispone de cinco (05) días hábiles para: comprobar que los profesionales de los proyectos están habilitados y verificar la información presentada, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, y los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; realizar las inspecciones; y emitir el informe correspondiente. Asimismo, facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. En este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.</p> <p>5. La Comisión Técnica tiene un plazo de cuarenta (40) días hábiles para revisar los proyectos integrales de habilitación urbana. El dictamen Conforme tendrá una vigencia de diez (10) años.</p> <p>6. El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado para subsanar las observaciones formuladas. Si no los subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</p> | <p>7 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>8 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>9 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</p> <p>10 Memoria descriptiva.</p> <p>11 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del Reglamento.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.</p> <p>14 En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.</p> <p>* DERECHO DE TRAMITACION:</p> |     | 926.40 |   |  |                         |                |   |   |                                       |
| <p>49 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACION.-</b></p> <p><b>49.1 LICENCIA DE EDIFICACION.- MODALIDAD A: Aprobación Automática con Firma de Profesionales.</b><br/> Vigencia: 36 meses</p>  | <p>1 El administrado presenta:</p> <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, consignando la información necesaria requerida por el procedimiento, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p>  | FUE |        | X |  | El Cargo es la Licencia | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |
| <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p>  | <p>2</p>  |     |        |   |  |                         |                |   |   |                                       |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>a) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos, siempre que sea edificación única en el lote.</p> <p>b) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m<sup>2</sup>.</p> <p>c) La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada.</p> <p>d) La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p>  | <p>3</p> <p>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>4</p> <p>Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>e) La demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.</p> <p>f) Las ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040, "Definiciones" del RNE.</p> <p>g) Las edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>h) Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>i) Las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal.</p> <p>j) Las edificaciones de Universidades Nacionales.</p> <p>k) Las edificaciones de establecimientos de salud estatales.</p> | <p>5</p> <p>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>6</p> <p>Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>1</p> <p>Presentar además, en tres (03) juegos originales, la documentación técnica compuesta por el plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>2</p> <p>Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad Distrital de Quilmaná.</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>l) Las edificaciones de instituciones educativas estatales.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>i. Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del art. 3 de la Ley.</p> <p>ii. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con</p>  | <p>3</p> <p>Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>4</p> <p>Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m<sup>2</sup> de área techada, se deben presentar los</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.</p>   | <p>planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 25.<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 58 y 63.</p>   | <p>5 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.<br/>                 6 Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>- Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 11, 12, y 14.<br/>                 - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1. Presentada la documentación, el funcionario a cargo procede de acuerdo con el art. 62 del Reglamento (Recepción del Expediente); de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.</p> | <p>7 Para la demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación técnica, la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional.<br/>                 8 Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.<br/>                 9 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de cooperación público - privada, se presenta como documentación técnica:</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |    |   |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|--|----|---|-----|--|--------------------------------|--------|--|-----------------------------------|----------------|--|---|--|--|--|
|  |    | privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto  |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|  | 10 | Para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH), se presenta el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).  |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|  | 11 | Adjuntar al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.  |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|  | 12 | Certificado Literal, de requerirse.   |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|  |    | <b>* DERECHOS DE TRAMITACION:</b>   |     |  |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
|  |    | - Pago por concepto de Licencia (Verificación Administrativa por la Municipalidad). Pago en la municipalidad. (Al presentarse la solicitud).<br>- Pago por Verificación Técnica: Mínimas 3 visitas (Inspectores Municipales de Obra, Categ.1 ó 2 ó 4)<br>Pago en los colegios profesionales.  |     |  |                                | 509.50 |  |                                   |                |  |   |  |  |  |
| <b>49.2 LICENCIA DE EDIFICACION .-</b><br><b>MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.</b><br>Vigencia: 36 meses  |    | El administrado presenta:<br><b>REQUISITOS COMUNES:</b>   | FUE |  | Cargo:<br>Licencia<br>Temporal | X      |  | Licencia<br>Definitiva<br>15 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de<br>Obras Privadas y<br>Habilitaciones<br>Urbanas | Sub-Gerencia de<br>Obras Privadas<br>y<br>Habilitaciones<br>Urbanas | Gerencia de<br>Desarrollo<br>Urbano y<br>Rural |  |  |
| <b>Pueden acogerse a esta modalidad:</b><br>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área techada.<br>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.<br>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.<br>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.<br>d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales.<br>e) La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.<br><b>En esta modalidad no están contempladas:</b><br>Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. | 1  | a) FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, consignando la información necesaria requerida por el procedimiento, de acuerdo a la modalidad correspondiente.<br>2 b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.<br>3 c) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.<br>4 d) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.<br>5 e) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.<br>6 f) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. | 1   | <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b><br>Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por: |                                |        |  |                                   |                |  |   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</li> <li>(27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 25.</li> <li>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 58 y 64.</li> <li>- Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del lote.</li> <li>- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</li> <li>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. La documentación técnica señalada, a</li> </ul>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Arts. 10, 11, 12, y 14.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).</li> <li>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 51 y 52.</li> </ul> <p><b>NOTAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.</li> <li>2. La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.</li> <li>3. La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábil-les contados desde la presentación del expediente efectúa lo dis-puesto en el literal d) del art. 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo al numeral 13.4 del artículo 13 del Regla-mento. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por espe-cialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.</li> <li>4. En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcio-nario municipal designado para tal fin, sellar y firmar todos los documen-tos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.</li> <li>5. En caso la Municipalidad califi que el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el adminis-trado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.</li> <li>6. En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado para subsanarlas. De</li> </ol> | <p>La documentación técnica señalada, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>2 Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>3 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, además de los requisitos comunes, que conforman el expediente, se presenta:</p> <p>a) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del lote.</li> <li>- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</li> <li>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</li> </ul> <p>b) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la octava revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.</p> | <p>edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p>4 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos comunes, los siguientes:</p> <p>a) Plano de localización y ubicación del lote.</p> <p>b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.</p> <p>5 En caso se solicite licencia para construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes indicados, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |  |     |        |  |   |                        |                |   |   |                                       |  |
|---|--|--|-----|--------|--|---|------------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|--|
|   |  | <p>Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>6 Certificado Literal, de requerirse.</p> <p><b>* DERECHOS DE TRAMITACION:</b><br/>         - Pago por concepto de Licencia (Verificación Administrativa por la Municipalidad). Pago en la municipalidad. Al presentarse la solicitud:<br/>         - Pago por Verificación Técnica: Mínimas 5 visitas (Inspectores Municipales de Obra, Categ.2)<br/>         Pago en los colegios profesionales.</p> |     | 715.70 |  |   |                        |                |   |   |                                       |  |
| 49.3 LICENCIA DE EDIFICACION.-<br>MODALIDADES C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica.<br>Vigencia: 36 meses  | 1  | <p>El administrado presenta:</p> <p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p>   | FUE |        |  | X | Licencia a los 28 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |  |
| <p><b>Pueden acogerse a la modalidad C:</b></p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada.</p> <p>g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad D:</b></p> <p>a) Las edificaciones para fines de industria.</p> <p>b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada.</p> | <p>2 Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>5 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>1</p> | <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>Para obtener una Licencia de Edificación en las modalidades C y D, con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, el administrado, además de los requisitos comunes indicados y los requisitos especiales</p>   |     |        |  |   |                        |                |   |   |                                       |  |

|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m<sup>2</sup> de área techada.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p> <p>e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 25.</li> <li>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 58, 65, 66, 67 y 68.</li> <li>- Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 11, 12, y 14.</li> <li>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).</li> </ul>  | <p>para la modalidad B, debe presentar a la Municipalidad: la Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial, EIV, aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.</p> <p>No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de la jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación que se desarrollen conforme al RNE, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE</p>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciado el procedimiento, el profesional responsable de la entidad dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a los miembros de la Comisión.</li> <li>2. En caso de formularse observaciones, éstas son notificadas al administrado para subsanarlas.</li> <li>3. El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita los dictámenes es de veinte (20) días hábiles; y el dictamen de la Comisión Técnica se emite de acuerdo a lo establecido en el art. 13 del Reglamento</li> <li>4. Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de arquitectura y de estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de una licencia, la cual es de naturaleza temporal.<br/>Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT</li> <li>5. Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procede a emitir la Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 68 del Reglamento, recogiendo lo dispuesto en la licencia temporal y dejándola sin efecto.<br/>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al último dictamen Conforme, la Municipalidad emite la Licencia de Edificación que se consigna en el FUE.</li> <li>6. En caso el dictamen es Conforme con observaciones en alguna especialidad, se notifica al administrado el dictamen y las observa-</li> </ol> | <p>2</p> <p>Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.</p> <p>3</p> <p>La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>4</p> <p>Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.</p> <p>5</p> <p>En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>6</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos señalados en el numeral 2 antes indicado, se presentan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los planos de arquitectura deben contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> <li>- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> </li> <li>b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |  |        |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--------|--|--|--|--|--|--|
| <p>ciones gráficas para la subsanación correspondiente. Mientras no haya subsanado las observaciones, la Municipalidad suspende la emisión de la licencia hasta que el administrado presente la subsanación correspondiente.</p> <p>7. En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la octava revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</p> | <p>existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Los planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>7 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes indicados, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plano de localización y ubicación del lote.</li> <li>b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</li> <li>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</li> <li>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</li> </ul> |  |        |  |  |  |  |  |  |
|  | <p>e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>  |  |        |  |  |  |  |  |  |
|  | <p>Adicionalmente, en caso de uso de explosivos, se presenta:</p> <p>f) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).</p> <p>g) 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 las que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>8 La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.</p> <p>9 Certificado Literal, de requerirse.</p> <p>* <b>DERECHOS DE TRAMITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por concepto de Tramitación de la Licencia<br/>Pago en la Municipalidad</li> <li>- Por Verificación Administrativa (Evaluación previa de CT):<br/>Pago a la Comisión Técnica, en los colegios profesionales</li> <li>- Por Verificación Técnica: Mínimas 5 visitas<br/>(Con Inspectores Municipales de Obra, Categ.3 ó 4)<br/>Pago en los colegios profesionales.</li> </ul>   |  | 932.00 |  |  |  |  |  |  |

|   |  |            |  |  |          |                                |                       |  |  |  |
|---|--|------------|--|--|----------|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| <p><b>49.4 LICENCIA DE EDIFICACION.-</b><br/> <b>MODALIDADES B, C o D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos.</b><br/> Vigencia: 36 meses</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad B:</b></p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m<sup>2</sup> de área techada.</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.</p> <p>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales.</p> <p>e) La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.</p> | <p>El administrado presenta:<br/> <b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> | <p>FUE</p> |  |  | <p>X</p> | <p>El Cargo es la Licencia</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |
| <p>En esta modalidad no están contempladas:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el se-gundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad C:</b></p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos o de 3,000 m<sup>2</sup> de área techada. Para efectos del presente procedimiento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excep-</p>   | <p>5 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIALES:</b></p> <p>1 Para obtener una Licencia de Edificación en las modalidades B, C o D, Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos comunes y los requisitos especiales para</p>   |            |  |  |          |                                |                       |  |  |  |

|  |  |     |        |   |                      |                         |                                      |  |                       |
|--|--|-----|--------|---|----------------------|-------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------|
| <p>ción de las previstas en la modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Las demoliciones totales de edificaciones con más de 5 pisos, o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p><b>Pueden acogerse a la modalidad D:</b></p> <p>a) Las edificaciones para fines de industria.</p> <p>b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p> <p>e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 25.</li> <li>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 58, 69 y 70.</li> <li>- Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA (25Enero2017), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. Arts. 10, 11, 12, y 14.</li> <li>- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).</li> <li>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</li> </ul> | <p>las modalidades B, C y D antes señalados en los procedimientos 49.2 y 49.3, según sea el caso.</p> <p>2 El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>3 Certificado Literal, de requerirse.</p> <p><b>* DERECHOS DE TRAMITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por concepto de Tramitación de la Licencia<br/>Pago en la Municipalidad</li> <li>- Por Verificación Administrativa (Evaluación de Rev.Urb.):<br/>Pago a los Revisores Urbanos</li> <li>- Por Verificación Técnica: Mínimas 5 visitas<br/>(Con Inspectores Municipales de Obra, Categ.3 ó 4)<br/>Pago en los colegios profesionales.</li> </ul> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1 Presentado los documentos en la Unidad de Trámite Documentario, el funcionario a cargo procede de acuerdo al art. 62 del Reglamento (Recepción del Expediente). De estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados; el número de Licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados.</p> <p>2 El cargo del administrado estará conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días.</p> |     | 745.20 |   |                      |                         |                                      |  |                       |
| <p>50 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACION.-</b></p> <p><b>50.1 APROBACION DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA.-</b></p> <p><b>En las Modalidades B, C y D.</b></p> <p>Vigencia : 36 meses</p> <p>A solicitud del administrado, se podrá tramitar la aprobación de</p>   | <p>1 Presentar por duplicado los documentos siguientes:<br/>FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.<br/>Asimismo, adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de</p>   | FUE |        | X | Aprobación<br>8 días | Trámite<br>Documentario | Departamento<br>de Obras<br>Privadas | Gerencia de<br>Desarrollo<br>Urbano<br>y Rural | Gerencia<br>Municipal |

|  |  |        |   |            |                  |                      |                                |                                       |                    |
|--|--|--------|---|------------|------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| <p>un Anteproyecto en Consulta, en las modalidades B, C y D, para lo cual se aplicará el presente procedimiento.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 25-A.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 73.<br/>         - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>revisión al Colegio Profesional.<br/>         2 Plano de Ubicación y Localización.<br/>         3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.<br/>         4 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.<br/>         5 Memoria Descriptiva.<br/>         * DERECHO DE TRAMITACION</p> <p><b>NOTAS</b><br/>         1 La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen de la especialidad Arquitectura de la Comisión Técnica; o, al Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano, según corresponda.<br/>         2 Iniciado el procedimiento, la Municipalidad dispone de tres (03) días hábiles para revisar los documentos presentados y comprobar que el profesional del proyecto se encuentra habilitado; debiendo emitir el respectivo informe.<br/>         También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. En este plazo el presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y de ser el caso a los Delegados Ad Hoc.<br/>         3 El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen, es de cinco (05) días hábiles.<br/>         4 De ser conforme el dictamen, un juego de los planos dictaminados se entrega al administrado. El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta no autoriza el inicio de obras.<br/>         5 En caso ser No Conforme el dictamen, los planos del Anteproyecto en Consulta dictaminado son devueltos al administrado, bajo cargo, para que subsane las observaciones en el plazo de quince (15) días hábiles, presentando nuevos planos.<br/>         De no ser subsanadas de forma satisfactoria; o, luego de la cuarta revisión con dictamen No Conforme, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.<br/>         6 El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, sea con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño.<br/>         7 La Municipalidad, a solicitud del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior al que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.</p> | 654.90 | X | Resolución | 10 días con C.T. | Trámite Documentario | Departamento de Obras Privadas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural | Gerencia Municipal |
| <p>LICENCIA DE EDIFICACION.-</p> <p><b>50.2 LICENCIA DE LA REGULARIZACION DE LA EDIFICACION</b></p>  | <p>Para solicitar la regularización de edificaciones ejecutadas sin la correspondiente licencia, el administrado deberá presentar, por triplicado y debidamente suscritos, los siguientes requisitos:</p>  |        |   |            |                  |                      |                                |                                       |                    |
| <p>- Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17-09-2018, sin la correspondiente licencia, así como las edificaciones ejecutadas desde el 01-01-2017 hasta el 17-09-2018, son regularizadas de forma individual por las municipalidades.<br/>         - Del mismo modo, las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17-09-2018, también pueden ser regularizadas de forma conjunta por las municipalidades<br/>         - La regularización de habilitaciones urbanas y edificaciones es</p>   | <p>1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable; en el que se consignará la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, y adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.<br/>         2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a</p>   |        |   |            |                  |                      |                                |                                       |                    |

|   |  |  |        |  |   |                |                 |                 |                        |
|---|--|--|--------|--|---|----------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| <p>aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con las normas vigentes sobre la materia.</p>  | <p>3 edificar.<br/>                 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: Plano de ubicación y localización del lote; Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones); Memoria descriptiva.</p>   |  |        |  |   |                |                 |                 |                        |
| <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 30.<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 83 y 84.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/>                 1. El procedimiento esta sujeta a la evaluación y dictamen de la Comisión Técnica para Edificaciones y a lo establecido para este procedimiento.<br/><br/>                 2. Iniciado el procedimiento, el profesional responsable de la entidad dispone de diez (10) días hábiles para: comprobar que los profesionales de los proyectos están habilitados y verificar la información presentada por los administrados, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, así como los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; y realizar las inspecciones. Asimismo, verifica que cuente con habilitación urbana y que la edificación ejecutada corresponda con los planos presentados, y emite el informe correspondiente. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo el presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y, de ser el caso, al Delegado Ad hoc del Ministerio de Cultura.<br/><br/>                 3. El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen, es de cinco (05) días hábiles.<br/><br/>                 4. En caso de dictamen Conforme, la Municipalidad emite la Resolución de Regularización de Edificación, debiendo el funcionario municipal designado, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la Resolución correspondiente, la cual debe consignarse en el Formulario Único Regularización.</p> | <p>4 Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.<br/>                 5 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.<br/>                 6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.<br/>                 7 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.<br/>                 8</p> <p>En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>* DERECHO DE TRAMITACION</p> |  | 347.00 |  |   |                |                 |                 |                        |
| <p>5. En caso de dictamen No Conforme, los planos dictaminados son devueltos al administrado para subsanarlas. De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión, no subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACION.-</b><br/> <b>50.3 APROBACION DE PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACION</b></p>  | <p>1 El administrado debe presentar los requisitos siguientes:<br/>                 1 El expediente (02) juegos originales, debidamente suscritos por el</p>   |  |        |  | X | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de | Sub-Gerencia de | Gerencia de Desarrollo |



|   |  |            |               |          |  |                              |  |  |  |                       |
|---|--|------------|---------------|----------|--|------------------------------|--|--|--|-----------------------|
| <p>Los proyectos de edificación, en las modalidades C y D, se pueden desarrollar por etapas, siempre que formen parte de un proyecto integral,</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 3, numeral 13.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 75.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/>         1. Iniciado el procedimiento, el profesional responsable de la entidad dispone de cinco (05) días hábiles para verificar la documentación y habilitación de los profesionales del proyecto, a través de los portales web de SUNARP y Colegios de profesionales, así como verificar que la zonificación y vías y los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio en cuestión; realizar las inspecciones, y emitir el informe correspondiente. Asimismo, facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad hoc.<br/>         2. La Comisión Técnica cuenta con un plazo de veinte (20) días hábiles para revisar los proyectos integrales de edificación. Si no advierte observaciones, emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.<br/>         3. El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado para subsanar las observaciones formuladas. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados. En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado, o luego de la octava revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</p> | <p>1. C.E., en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Se adjunta copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.</p> <p>2. En caso el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>4. Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>5. Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.</p> <p>6. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>7. Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda</p> <p>8. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>9. Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.</p> <p>10. Estudio de Impacto Vial, de acuerdo a lo establecido en el RNE.</p> <p>11. Memoria Descriptiva</p> <p>12. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>13. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>14. La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.</p> |            |               |          |  | <p>Aprobación en 25 días</p> |  | <p>Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Urbano y Rural</p> |
| <p>4. En caso se requiera aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.</p>   | <p>* DERECHO DE TRAMITACION</p>  |            | <p>686.30</p> |          |  |                              |  |  |  |                       |
| <p>51 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>MODIFICACION DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACION</b></p>   |  | <p>FUE</p> |               | <p>X</p> |  | <p>Mesa de Partes</p>        |  |  |  | <p>Gerencia de</p>    |

|   |  |               |  |  |                                  |
|---|--|---------------|--|--|----------------------------------|
| <p><b>51.1 MODIFICACION DEL PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION</b></p>  | <p><b>PARA 51.1 MODIFICACION DEL PROYECTO ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION</b></p>  | <p>595.60</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Desarrollo Urbano y Rural</p> |
| <p>El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación B, C o D, con evaluación previa por la Comisión Técnica.</p>  | <p>1 Abonar el derecho de tramitación correspondiente<br/>                 2 Efectuar el pago por derecho de revisión (Comisión Técnica), según las especialidades que correspondan.<br/>                 3 Adjuntar la documentación necesaria para su evaluación.</p>  |               |  |  |                                  |
| <p><b>51.2 MODIFICACION DEL PROYECTO DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION.</b></p>   | <p>NOTA:</p>   |               |  |  |                                  |
| <p>El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación y de acuerdo al tipo de modificación:</p>   | <p>El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p>   |               |  |  |                                  |
| <p>2.1 Modificaciones no sustanciales.<br/>                 Aquellas que cumplen con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; respetan las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afectan las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el art. 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE; y se encuentran debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.</p>   | <p><b>PARA 51.2 MODIFICACION DEL PROYECTO DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION.</b></p>   |               |  |  |                                  |
| <p>A) Aprobación antes de su ejecución:<br/>                 A requerimiento del administrado, se pueden aprobar modificaciones no sustanciales en el proceso constructivo de una obra autorizada, tramitándose la modificación de la licencia respectiva, según los casos siguientes:</p>  | <p>1 <u>2.1 En Modificaciones no sustanciales.</u></p>   |               |  |  |                                  |
| <p>a1.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma.<br/>                 a2.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento:<br/>                 a3.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento.<br/>                 a4.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para estas modalidades en el artículo 58 del Reglamento:</p> | <p>A) Para la Aprobación antes de su ejecución<br/>                 a1.- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma: el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada, tramitandola conforme a la modalidad que corresponda y de acuerdo al caso.<br/>                 a2.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento:<br/>                 - Solicitar la modificación adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado, según el caso.<br/>                 - La Licencia de Edificación estará constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación.<br/>                 a3.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución:<br/>                 - Solicitar la modificación de la licencia, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado, según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según el caso.<br/>                 a4.- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución:<br/>                 - Solicitar la modificación del Proyecto adjuntando al FUE, los requisitos materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado; así como la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica y el derecho de tramitación por concepto de modificación del Proyecto.<br/>                 - Aplicar en lo que corresponda, los procedimientos de licencia para estas modalidades, consignando el número de la licencia en el FUE.</p> |               |  |  |                                  |
| <p>B) Aprobación después de su ejecución:<br/>                 Después de su ejecución y a solicitud del administrado, se puede aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones.<br/>                 Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>  | <p>B) Para la Aprobación después de su ejecución:<br/>                 Solicitar, aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, para su verificación por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda..</p>   |               |  |  |                                  |
| <p>2.2 Modificaciones Sustanciales.<br/>                 Aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado, donde</p>   | <p>2 <u>2.2 En Modificaciones Sustanciales.</u></p>  |               |  |  |                                  |
| <p>El administrado debe solicitar una evaluación previa por parte de la Municipalidad, de la Comisión Técnica o de los Revisores Urbanos, según corresponda, y según sea el caso y la modalidad.</p>  | <p>El administrado debe solicitar una evaluación previa por parte de la Municipalidad, de la Comisión Técnica o de los Revisores Urbanos, según corresponda, y según sea el caso y la modalidad.</p>   |               |  |  |                                  |

|  |  |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
|--|--|--------|--|---|--|---------|----------------|---|---|---------------------------------------|
| <p>no se puede determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron en la aprobación del proyecto; las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o afectan las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el art. 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE.</p> <p>Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Para su aprobación y ejecución, las modificaciones sustanciales requieren de una evaluación previa por parte de la Municipalidad, de la Comisión Técnica o de los Revisores Urbanos, según corresponda; y según sea el caso, genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia. La nueva licencia tiene también una vigencia de 36 meses.</p> <p>Se tramitan según los casos siguientes:</p> <p>a).- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma.</p> <p>b).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento:</p> <p>c).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento.</p> <p>d).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para estas modalidades en el artículo 58 del Reglamento:</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.2</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 27-A.</li> <li>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 72.</li> <li>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</li> </ul> | <p>a).- De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma:</p> <p>Solicitar la evaluación previa por parte de la Municipalidad, Comisión Técnica o Revisores Urbanos, según corresponda.</p> <p>b).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento:</p> <p>Solicitar la evaluación previa por parte de la Municipalidad.</p> <p>c).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para esta modalidad en el artículo 58 del Reglamento.</p> <p>Solicitar la evaluación previa por parte de la Municipalidad, o de los Revisores Urbanos, según corresponda.</p> <p>d).- En caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para estas modalidades en el artículo 58 del Reglamento:</p> <p>Solicitar la evaluación previa por parte de la Comisión Técnica.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1 En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.<br/>Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A.</p> <p>2 Para el caso de Proyecto Integral lo dispuesto en el presente procedimiento serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas.</p> <p>3 En el caso de requerirse la modificación del Proyecto en las modalidades B, C o D con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados para estas modalidades en el artículo 58 del Reglamento:</p> <p>a) El administrado debe solicitar la modificación del Proyecto, adjuntando el Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.</p> <p>b) Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.</p> |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
| 52   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>  |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
| 53   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>  |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
| 54   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>  |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
| 55   | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>  |        |  |   |  |         |                |   |   |                                       |
| REVALIDACION DE LICENCIAS  | 1 Solicitud, consignando la información sólo en las secciones del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación  | FUHU ó |  | X |  | 10 Días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |

|   |   |                                     |  |          |                               |                       |  |  |  |  |
|---|---|-------------------------------------|--|----------|-------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, el administrado puede revalidarla por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada.</p> <p><b>55.1.- Revalidación Licencia de Edificación.</b><br/> <b>55.2.- Revalidación Licencia de Habilitación Urbana</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6.<br/> - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 4.</p>   | <p>– FUE que correspondan.</p> <p>2 Indicar el número de recibo y fecha de pago del derecho de tramitación.</p> <p><b>* DERECHO DE TRAMITACION</b><br/> Revalidación Licencia FUE<br/> Revalidación Licencia FUHU</p> <p><b>NOTAS:</b><br/> 1 La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.<br/> 2 La revalidación será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada la solicitud.</p>   | <p>FUE</p> <p>409.00<br/>639.40</p> |  |          |                               |                       |  | <p>Urbanas</p>   | <p>Urbanas</p>                               |  |
| <p>56 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>56.1 PREDECLARATORIA DE EDIFICACION</b><br/> Se podrá solicitar ante la Municipalidad la Pre-declaratoria de Edificación en cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6.2<br/> - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 74.<br/> - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>1 El administrado debe presentar:<br/> a) La sección del Formulario FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple", los datos del pago efectuado por derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto.<br/> b) En el caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los documentos señalados en los literales b) y c) del numeral 61.1 del Art. 61 del Reglamento.<br/> c) Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.<br/> 2 Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/> 1 Las edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.<br/> 2 La dependencia municipal en un plazo no mayor a 5 días hábiles verifica que las obras no se hayan culminado, la correspondencia de la información presentada y emitirá el informe respectivo, debiendo extender la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados así como el Anexo C Predeclaratoria de Edificación. Este acto autoriza la inscripción registral de la Predeclaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado 2 juegos de suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.</p> | <p>FUE</p> <p>288.90</p>            |  | <p>X</p> | <p>5 días</p>                 | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |  |
| <p><b>56.2 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES ANTICIPADAS.</b><br/> Vigencia : Un año</p> <p>1.- A NIVEL DE CASCO NO HABITABLE.<br/> El administrado puede solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D. ,</p> <p>2.- SIN VARIACIONES.<br/> .Procedimiento de otorgamiento de Conformidad de Obra y</p>  | <p>Requisitos para solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas:<br/> 1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.<br/> 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentos que acrediten que cuenta con derecho a edificar.<br/> 3 Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obra ejecutadas a nivel</p>  | <p>FUE</p> <p>300.00</p>            |  | <p>X</p> | <p>Conformidad en 10 Días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |  |

|   |  |            |  |          |  |                               |                       |  |  |  |
|---|--|------------|--|----------|--|-------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| <p>Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones<br/> <b>3.- CON VARIACIONES.</b><br/>                 Procedimiento de otorgamiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones.</p>  | <p>de casco no habitable con registro fotográfico, y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p>   |            |  |          |  |                               |                       |  |  |  |
| <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y Modificatorias. Art. 28-A.<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 76.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/> <b>1. PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS SIN VARIACIONES:</b><br/>                 El órgano municipal encargado del control urbano, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, bajo responsabilidad, efectuará:<br/>                 a) Inspección de las obras ejecutadas con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los planos de la licencia o planos de replanteo, según sea el caso.<br/>                 b) De encontrarse el avance de obra a nivel de casco no habitable conforme a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe favorable, sellar los planos, anotar, suscribir en el Formulario FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas.<br/>                 c) De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispondrá las acciones pertinentes.<br/> <b>2. PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS CON VARIACIONES:</b><br/>                 El órgano municipal encargado del control urbano, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, bajo responsabilidad, efectuará:<br/>                 a) Inspección de las obras ejecutadas con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los planos aprobados.<br/>                 b) De no existir variaciones respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo.<br/>                 c) La Municipalidad o la Comisión Técnica, verifica los planos de Arquitectura y de otras especialidades involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva. De estar conformes, sella y firma los documentos y los planos; anota y suscribe en el Formulario FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas.</p> | <p>4 En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:<br/>                 Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado; verificados por la Municipalidad o por la Comisión Técnica.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p> <p>6 Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.</p> <p>7 <b>PARA EL CASO DE CASCO NO HABITABLE:</b><br/>                 Las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, deben encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.</p> |            |  |          |  |                               |                       |  |  |  |
| <p><b>56.3 DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA</b><br/><br/>                 Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, según la</p>  | <p>REQUISITOS<br/>                 1 FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar</p>  | <p>FUE</p> |  | <p>X</p> |  | <p>Declaración en 10 Días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |

|   |   |     |                  |  |   |  |                |   |   |                                       |
|---|---|-----|------------------|--|---|--|----------------|---|---|---------------------------------------|
| <p>documentación técnica aprobada en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, el administrado solicita la Declaración Municipal de Edificación Terminada.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>                 - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Arts. 28-B</p>  | <p>la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.</p> <p>3 En caso quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.</p> <p>* DERECHO DE TRAMITE:</p>   |     | 277.40           |  |   |  |                | Habilitaciones Urbanas                                  | y Habilitaciones Urbanas                                |                                       |
| <p>- Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 77.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>56.4 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES SIN VARIACIONES.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>                 - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 78.<br/>                 - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/> <b>1. Para la modalidad A:</b><br/>                 El funcionario municipal designado consigna en forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.<br/> <b>2. Para las modalidades B, C y D:</b><br/>                 Para el caso de las modalidades B, C y D, la Municipalidad en un plazo de quince (15) días hábiles, realizará:<br/>                 a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada.<br/>                 b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados.<br/>                 c) Elaborar el informe respectivo.<br/>                 En caso las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, dentro del plazo el funcionario municipal consigna el número de la FUE - Conformidad</p> | <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1 La Municipalidad, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles:<br/>                 a) Efectúa la inspección de la obra para constatar que la misma se ha ejecutado de acuerdo los documentos aprobados en la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.<br/>                 b) De no existir variaciones respecto a los planos, anota, suscribe y sella el Formulario Único. Este acto constituye la Declaración Municipal de Edificación Terminada.<br/>                 c) De existir variaciones respecto a los documentos del expediente de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, la Municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado.</p> <p>2 Luego de efectuarse la inspección de las obras ejecutadas, la autoridad administrativa procederá a emitir mediante Resolución Municipal la Declaración de Edificación Terminada.</p> <p>El administrado debe presentar:</p> <p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, consignando la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación, por triplicado.</p> <p>4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>* DERECHO DE TRAMITE<br/>                 - Para Modalidad A<br/>                 - Para Modalidades B, C y D.</p> | FUE | 238.10<br>396.90 |  | X | Conformidad<br>El Cargo para Mod. A<br><br>Conformidad en 15 días para Mod. B, C y D | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |

|   |   |            |  |          |   |                       |  |  |  |  |
|---|---|------------|--|----------|---|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>funcionario municipal consigna el número en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, y sella y firma todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, debiéndose entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación respectiva.</p> <p>De haber observaciones que no impliquen modificación del proyecto, el funcionario municipal, dentro del plazo indicado debe emitir el informe respectivo y comunicar dichas observaciones al administrado para ser subsanadas.</p> <p>De no ser subsanadas las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</p> <p>De verificar que la obra no se ha ejecutado de acuerdo a los planos de la licencia, el órgano municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado y dispone las acciones pertinentes.</p>  |   |            |  |          |   |                       |  |  |  |  |
| <p><b>56.5 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES.</b></p> <p>La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede sólo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren <b>no sustanciales</b> y cumplan siempre con las normas vigentes a la fecha de obtener la licencia, o a la fecha de presentar la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, lo que le sea más favorable.</p> <p>Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 79.<br/>         - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/> <b>1. Para la modalidad A</b><br/>         De estar conformes los documentos presentados, se sellan y firman cada uno de ellos. El número de la Resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios FUE presentados. El cargo del administrado, conformado por 2 juegos del FUE-Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y 2 juegos de la documentación técnica, constituye la Conformidad de Obra.<br/> <b>2. Para la modalidad B</b><br/>         De estar conformes los documentos presentados, la dependencia municipal correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días calendario, realiza lo siguiente:<br/>         a) Efectúa la inspección de las obras ejecutadas, verificando que los planos de replanteo correspondan a las mismas.</p> | <p><b>Requisitos para las modalidades A y B</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</li> <li>En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar</li> <li>Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra</li> <li>La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</li> <li>La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</li> <li>El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</li> </ol> <p>* <b>DERECHO DE TRAMITE:</b><br/>         Para la Modalidad A: 231.60<br/>         Para la Modalidad B: 386.00</p> <p><b>Requisitos para las modalidades C y D</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</li> <li>En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar</li> <li>Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando</li> </ol> | <p>FUE</p> |  | <p>X</p> | <p>Conformidad para A El Cargo</p> <p>Conformidad para B 15 días c.</p> <p>Conformidad para C y D 15 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |  |

|  |   |     |        |  |   |  |         |                |                                  |                                |  |  |                                 |
|--|---|-----|--------|--|---|--|---------|----------------|----------------------------------|--------------------------------|--|--|---------------------------------|
| <p>b) Verifica que las modificaciones cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia o de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificaciones con variaciones, el más favorable.</p> <p>c) Emite el informe correspondiente.</p> <p>De no haber observaciones, el funcionario municipal emite la resolución y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra.</p> <p>De haber observaciones de forma o los planos de replanteo no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, el funcionario municipal comunica dichas observaciones al administrado para que pueda subsanarlas.</p> <p>De verificar que los planos de replanteo no correspondan con la obra, y tratándose de modificaciones sustanciales y no subsana-bles por trasgredir las normas urbanísticas y/o edificatorias, se comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se disponen las acciones pertinentes.</p> <p><b>3. Para las modalidades C y D</b></p> <p>Para las obras de estas modalidades, la municipalidad, en un plazo no mayor de 15 días calendario, realiza:</p>   | <p>las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura</p> <p>5 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>* DERECHO DE TRAMITE:<br/>         Para las Modalidades C y D:</p> |     | 386.00 |  |   |  |         |                |                                  |                                |  |  |                                 |
| <p>a) En los primeros cinco (05) días se revisa los documentos presentados, se verifica la habilitación del profesional que suscribe los planos de replanteo, y se emite el informe respectivo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.</p> <p>b) La Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, luego de confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y el informe municipal, y verificar el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.</p> <p>c) Obtenido el dictamen Conforme, el funcionario municipal, en un plazo de dos (02) días calendario emite la Conformidad de Obra, sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignando en el mismo el número asignado. Se entregan al administrado, dos juegos del FUE de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica.</p> <p>d) En caso el dictamen es Conforme con observaciones, se lo notifica al administrado para la subsanación correspondiente. En tanto el administrado no haya subsanado las observaciones gráficas, la Municipalidad suspende la emisión de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones.</p> <p>e) En caso la Comisión Técnica dictamine No Conforme, el funcionario municipal comunica dichas observaciones al administrado para que pueda subsanarlas. En caso de no presentar las subsanaciones, o luego de la segunda revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.</p> |   |     |        |  |   |  |         |                |                                  |                                |  |  |                                 |
| <p>57 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION PARA EJECUCION DE TRABAJOS DE CANALIZACION EN AREAS DE USO PUBLICO</b><br/>         (Para Tendido de tuberías, matrices de agua y desague,</p>   | <p>1 Solicitud FUT dirigido al Alcalde<br/>         2 N° DNI del solicitante o representante legal de la empresa solicitante.</p>   | FUT |        |  | X |  | 30 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas v | Sub-Gerencia de Obras Privadas |  |  | Gerencia de Desarrollo Urbano y |



|  |  |        |        |   |         |                |   |   |                                       |                          |       |
|--|--|--------|--------|---|---------|----------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|-------|
| <p><b>ductos de electricidad, telecomunicaciones, gas y otros).</b><br/> <b>Por cada 100 metros lineales.</b><br/> <b>Vigencia:</b> según cronograma de ejecución</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.6.<br/>         - Ley N° 29022 (19-Mayo-2007), de Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Arts. 2, 5 y 11.<br/>         - Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18-Abril-2015), Reglamento de la Ley 29022. Arts. 7, 11 y 12.<br/>         - Decreto Legislativo N° 1014 (15-Mayo-2008), propicia la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Art. 4, 5 y 6.<br/>         - Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22-Julio-2008), TUO Reglamento de Distribución del gas natural por red de ductos. Arts. 80, 81 y 82.<br/>         - Decreto Ley 25844, Ley de concesiones eléctricas(19-11-92) Arts. 96, 97 y 98.</p>  | <p>3 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que otorga la concesión al operador, de ser el caso.</p> <p>4 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas firmado por ingeniero civil, eléctrico o de telecomunicaciones, de ser el caso.</p> <p>5 Plano de ubicación y de planta, secciones transversales, firmado por profesional responsable.</p> <p>6 Presupuesto de obra de los trabajos a realizar, firmado por profesional responsable.</p> <p>7 Declaración jurada de estar habilitado el profesional responsable de la ejecución de la Obra.</p> <p>8 Documento que acredite propiedad, de requerirse</p> <p>9 Indicar en la solicitud la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación:<br/>         (Por cada 100 metros lineales)</p>   |        | 392.60 |   |         |                |   |   | Habilitaciones Urbanas                | y Habilitaciones Urbanas | Rural |
| <p>58 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION PARA OCUPACION PROVISIONAL DE LA VIA PUBLICA CON MATERIALES Y/O RESIDUOS DE CONSTRUCCION.</b><br/>         Máximo 15 días</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.6.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 53 Y 118.</p>   | <p>1 Solicitud FUT dirigido al Alcalde</p> <p>2 Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación</p> <p>3 Copia de Licencia de Edificación, de requerirse.</p>   | FUT    | 161.00 | X | 30 Días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |                          |       |
| <p>59 (Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES. (Diferentes a Estaciones de Radiocomunicación)</b></p> <p>Vigencia: 180 días calendario.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.2.<br/>         - Ley N° 29022 (19-Mayo-2007), de Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Arts. 2, 5 y 11.<br/>         - Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18-Abril-2015), Reglamento de la Ley 29022. Arts. 2, 3, 5, 7, 11, 12 y 24.<br/>         - TUO de la Ley de Telecomunicaciones D.S. N° 013-93-TCC, Art.33 .<br/>         - Decreto Legislativo N° 1014, que propicia la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>1 REQUISITOS</p> <p>a. El Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones -FUIIT- debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.</p> <p>b. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>c. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones.</p> <p>d. El Plan de Obras; Memoria, planos de ubicación, Planos de estructura, planos de electricidad, cronograma, y declaraciones juradas.</p> <p>e. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio</p> <p>f. Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación</p> <p>2 En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT la autorización emitida por la autoridad competente.</p> | FUIIT  | 340.50 | X |         | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural             |                          |       |
| <p>60 <b>AUTORIZACION PARA ROTURA DE CALZADAS Y VEREDAS PEATONALES</b></p>   | <p>1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.</p>  | F.U.T. | 242.00 | X | 30 días | Mesa de        |   |   | Desarrollo                            |                          |       |

|    | Base Legal:  |   |        |  |        |  |   |   | Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural                               |                                       |
|----|--|---|--------|--|--------|--|---|---|---------|---|---|---|---------------------------------------|
|    | - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.6.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.  | 2 Proforma de obra a ejecutarse expedido por EMAPA o LUZ DEL SUR, ETC., según sea el caso.  |        |  |        |  |   |   |         |   |   |   |                                       |
| 61 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE MURETE PORTAMEDIDOR</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79 Numeral 3.2<br>- Decreto Legislativo N° 1014, que propicia la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Art. 4.  | 1 Solicitud FUT dirigido al Alcalde<br>2 Número de DNI del solicitante o representante legal<br>3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas firmado por ingeniero civil o eléctrico<br>4 Plano de ubicación y de planta.<br>5 Factibilidad de Luz del Sur<br>6 Declaración jurada de reposición de asfaltos, veredas y suelo, si el caso lo amerita.<br>7 Indicar fecha y N° Recibo de Pago por Derecho de Tramitación (Por Murete) | FUT    |  |        |  |   | X | 5 Días  | Mesa de Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural             |
| 62 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 79<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 43 y 118.  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Título de propiedad actualizado<br>3 Plano de distribución y ubicación, firmado por profesional: Arquitecto o Ingeniero Civil.(2 copias)<br>4 Carta de seguridad de obra firmada por profesional responsable.   | FUT    |  | 150.00 |  |   | X | 5 Días  | Mesa de Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural             |
| 63 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>ACUMULACION DE LOTES</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.6.6.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.                            | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Copia de planos de lotes matrices.<br>3 Memoria descriptiva de acumulación<br>4 Plano de Ubicación<br>5 Plano de Lote acumulado<br>6 Ficha registral actualizada (copia literal de dominio)   | F.U.T. |  | 483.20 |  |   | X | 30 días | Mesa de Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural             |
| 64 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79, numeral 3.3.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.                  | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Copia Literal de dominio<br>3 Copia de Escritura pública<br>4 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.  | F.U.T. |  | 117.20 |  | X |   | 30 días | Mesa de Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Desarrollo Urbano y Rural             |
| 65 | <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br><b>CONSTANCIA DE POSESION (Para gestiones de Servicios Básicos)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79° Numeral 3.5.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53. | 1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del solicitante y la fecha y número del Recibo de pago por Derecho de Tramitación.<br>2 Documentos que acrediten y sustenten la posesión.<br>3 Plano de Ubicación del Predio, con coordenadas UTM.<br>4 Copia del cargo de solicitud de luz o agua potable y desague.<br>5 Declaración Jurada de la Posesión.   | F.U.T. |  | 133.50 |  |   | X | 10 días | Mesa de Partes  | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural |

|  |   |               |               |          |               |                       |  |  |  |  |
|--|---|---------------|---------------|----------|---------------|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>- Ley N° 28687 – Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios. Art. 26.</p>   |   |               |               |          |               |                       |  |  |  |  |
| <p>66</p> <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL</b></p> <p>Obtenida la Licencia de Edificación según modalidad, el administrador puede solicitar la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación o a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.4<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 71.<br/>         - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15Nov2004), TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68, inciso b).<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>1 En formulario FUT dirigido al Alcalde y con carácter de declaración jurada, el administrado debe solicitar a la Municipalidad la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación ejecutada, señalado en ella:<br/>         a. Número de la Licencia de Edificación respectiva, y<br/>         b. El número del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente.</p> <p>2 La tasa exigida comprende la totalidad de cada unidad inmobiliaria resultante del proyecto y/o proceso edificatorio autorizado.</p> <p><b>NOTAS:</b><br/>         a. La Municipalidad queda obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los 5 días hábiles de presentada la solicitud.<br/>         b. La tasa de derecho de tramitación incluye la emisión y entrega del Certificado de Numeración correspondiente.<br/>         c. La Municipalidad puede incluir la Numeración Municipal en la Resolución de Licencia de Edificación, previo pago del derecho respectivo, conjuntamente con los derechos que correspondan a la Licencia de Edificación.</p> | <p>F.U.T.</p> | <p>92.00</p>  | <p>X</p> | <p>5 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</p> |  |
| <p>67</p> <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS (De zona urbana)</b></p> <p>Vigencia: 36 meses</p> <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27Mayo2003), Art. 79, Numeral 3.6<br/>         - Decreto Supremo N° 006-2017-VIV (28Febrero2017), TUO de Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 14, numeral 2.<br/>         - Decreto Supremo N° 029-2019-VIV (06Noviembre2019), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art. 5.</p>  | <p>1 Solicitud FUT dirigido al Alcalde<br/>         2 Número del DNI del solicitante o del responsable del trámite, con carta poder simple.<br/>         3 Plano o croquis de ubicación del lote<br/>         4 Indicar fecha y N° Recibo de Pago por el derecho de tramitación<br/>         5 Certificado literal no mayor a 30 días hábiles.</p>  | <p>F.U.T.</p> | <p>89.70</p>  | <p>X</p> | <p>5 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Desarrollo Urbano y Rural</p>             |  |
| <p>68</p> <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACION</b></p> <p>Vigencia: 120 días calendarios</p>  | <p>1 REQUISITOS GENERALES<br/>         a. El Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones -FUIIT- debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal, indicando sus N° DNI y la fecha y el número del recibo por derecho de tramitación.</p>  | <p>FUIIT</p>  | <p>340.50</p> |          |               | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Sub-Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p> | <p>Desarrollo Urbano y Rural</p>             |  |
| <p><b>Base Legal:</b><br/>         - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 79.<br/>         - Ley N° 29022 (19-Mayo-2007), de Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Arts. 2, 3, 5 y 11.<br/>         - Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18-Abril-2015), Reglamento de la Ley 29022. Arts. 3, 5, 7, 12, 13, 14 y 24.<br/>         - Decreto Legislativo N° 1014 (15-Mayo-2008), propicia la</p>  | <p>b. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.<br/>         c. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones.<br/>         d. El Plan de Obras, acompañado de la información y documentación sustentatoria.<br/>         e. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p>   |               |               |          |               |                       |  |  |  |  |

|   |   |               |               |  |          |                |                       |  |  |  |
|---|---|---------------|---------------|--|----------|----------------|-----------------------|--|--|--|
| <p>la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Art. 4, 5 y 6.<br/>         - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 43 y 118.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1. En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de la Estación de Radiocomunicación autorizada previamente.</p> <p>2. Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de de menor dimensión, descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.</p>  | <p>2 En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>3 REQUISITOS PARTICULARES</p> <p>Adicionalmente, se debe presentar lo siguiente:</p> <p>a. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>b. Si el predio es de terceros, presentar copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas legalizadas notarialmente o por el Juez de Paz de la localidad.</p> <p>c. Encasos de predios donde coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, oresentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios.</p>   |               |               |  |          |                |                       |  |  |  |
| <p><b>SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL, TRANSITO Y COMERCIALIZACIÓN.</b></p>  |   |               |               |  |          |                |                       |  |  |  |
| <p>69 <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>PERMISO DE OPERACION O RENOVIACION PARA PRESTAR SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHICULOS MENORES</b><br/>         (Vigencia: 06 años)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 81, numeral 3.2.</p> <p>- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento Nacional de Trnsporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Arts. 13°, 14° y 16.</p> <p>- Decreto Legislativo No 1246 (10.11.2016), que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Arts. 4 y 5.</p> <p>- Ordenanza 001-2009-MDQ (19-feb-2009)</p> <p>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada, con los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razón Social</li> <li>- N° de Registro Unico de Contribuyente RUC</li> <li>- Domicilio o dirección de la empresa</li> <li>- N° DNI, nombre y firma del Representante Legal</li> </ul> <p>2 Adjuntar obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Copia simple de la escritura pública de constitución de persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</li> <li>b. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente.</li> <li>c. Copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal expedida por la Oficina registral correspondiente.</li> <li>d. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular, por cada vehículo ofertado, expedido por SUNARP.</li> <li>e. Copia simple de Certificado del SOAT o CAT vigente, por cada vehículo ofertado.</li> <li>f. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</li> </ul> <p>3 Indicar en la solicitud la fecha y número del recibo de pago por Derecho de Tramitación:</p> <p><b>NOTA:</b><br/>         Los costos por Inspección Visual y Resellado mensual, se detallan en el Texto Unico de Servicios Exclusivos N° 22.</p> | <p>F.U.T.</p> | <p>221.20</p> |  | <p>X</p> | <p>30 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial</p> | <p>Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial</p> | <p>Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre</p> |
| <p>70 <i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AMPLIACION O INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR.- Por Empresa</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 81, numeral 3.2.</p> <p>- Ordenanza 001-2009-MDQ (19-feb-2009)</p> <p>- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial</p>  | <p>1 Solicitud (Carpeta de Trámite), adjuntando copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI. De propietario y conductor</li> <li>- Tarjeta de identificación vehicular</li> </ul> <p>2 Padrón de nuevas unidades</p> <p>3 SOAT vigente</p> <p>4 Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación</p> <p>5 Indicar, además, la fecha y N° de Recibo de Pago por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección visual, por vehículo</li> </ul>  | <p>F.U.T.</p> | <p>100.00</p> |  | <p>X</p> | <p>07 días</p> | <p>Mesa de Partes</p> | <p>Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial</p> | <p>Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial</p> | <p>Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre</p> |

| de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados. |  | - El Resellado mensual |   |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
|---|--|------------------------|---|--------|--|--------|---|---|---------|----------------|---|---|---|
| Cuarta Disposición Complementaria Final                 |  |                        |   |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
| 71  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>AUTORIZACION DE USO DE VIA PUBLICA PARA VEHICULOS MENORES.- Por empresa.</b><br/> Vigencia: 01 año.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 81, numeral 3.2.<br/> - Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados.<br/> Cuarta Disposición Complementaria Final<br/> - Ordenanza 001-2009-MDQ (19-feb-2009)<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 1, 53 y 118.</p> | 1                      | Solicitud (Carpeta de Trámite), indicando:<br>Número y fecha de Permiso de circulación  | F.U.T. |  |        |   | X | 15 días | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre |
|   |  | 2                      | Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación  |        |  | 120.50 |   |   |         |                |   |   |   |
| 72  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>SUSTITUCION DE UNIDADES (por unidad)</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 81, numeral 3.2.<br/> - Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados.<br/> Art. 24.<br/> - Ordenanza 001-2009-MDQ (19-feb-2009)<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 1, 53 y 118.</p>   | 1                      | Solicitud (Carpeta de Trámite), indicando:<br>N° DNI del propietario y del conductor  | F.U.T. |  |        |   | X | 5 días  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre |
|   |  | 2                      | Devolución del Permiso de operación de la unidad que va a ser sustituida  |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
|   |  | 3                      | Copia simple de la Tarjeta de Propiedad   |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
|   |  | 4                      | Dos (2) fotografías tamaño carnet   |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
|   |  | 5                      | Copia del SOAT Vigente  |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
|   |  | 6                      | Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación  |        |  | 40.30  |   |   |         |                |   |   |   |
|   |  | 7                      | Además, indicar en la solicitud:<br>- N° Recibo Pago por Inspección visual, por vehículo  |        |  |        |   |   |         |                |   |   |   |
| 73  | <p><i>(Procedimiento Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>BAJA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA UNIDAD EN LA EMPRESA</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). Art. 81, numeral 3.2.<br/> - Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados.<br/> Art. 24.<br/> - Ordenanza 001-2009-MDQ (19-feb-2009)<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 1, 53 y 118.</p>  | 1                      | Solicitud (Carpeta de Trámite), adjuntando:<br>- Carta de baja<br>- Devolución del original del Permiso de operación o de la denuncia policial. | F.U.T. |  |        | X |   |         | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial | Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre |
|   |  | 2                      | Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación  |        |  | 38.90  |   |   |         |                |   |   |   |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ-CAÑETE**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA**

**- SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD -**

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 005-2009-MDQ, DE FECHA 20-AGOSTO-2009  
 RATIFICADO MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO N° 035-2010-MPC, DE FECHA 09-JUNIO-2010  
 MODIFICADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2020-AL/MDQ, DE FECHA 14-DICIEMBRE-2020

| N° DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS            |            | DERECHO DE TRAMITACION | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER |
|-------------|--------------------------------|-----------------------|------------|------------------------|--------------------------|------------------------------------|
|             |                                | Número y Denominación | Formulario | ( En S/. )             |                          |                                    |

**1.0 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

|   |  |        |   |     |       |                |  |
|---|--|--------|---|-----|-------|----------------|--|
| 1 | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- DS 156-2004-EF, TUO de Ley de Tributación Municipal. Arts. 8 y 9<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 53 y 121.       | 1<br>2 | Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br>No tener deudas tributarias pendientes de pago.  | FUT | 20.30 | Mesa de Partes | Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Economico |
| 2 | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 83, numeral 3.6<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 121. | 1<br>2 | Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br>Devolución de certificado deteriorado vigente o denuncia policial por robo o extravío. | FUT | 49.40 | Mesa de Partes | Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Economico |
| 3 | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>DUPLICADO DE CARTILLA DE AUTOAVALUO.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 83, numeral 3.6<br>Arts. 3 y 5.   | 1<br>2 | Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br>Devolución de certificado deteriorado vigente o denuncia                               | FUT | 15.80 | Mesa de Partes | Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Economico |

|  |                               |  |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|
| - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 53 y 121. | policial por robo o extravío. |  |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|

**2.0 UNIDAD DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO.**

|  |   |     |       |                |  |
|--|---|-----|-------|----------------|--|
| <p>4 (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>CARNET DE SANIDAD</b><br/> <b>Vigencia:</b><br/> Vigencia de 6 meses para los comerciantes que manipulan alimentos y 01 año para todos los demás.</p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 80, numeral 3.5</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI y N° de RUC, Dirección, Número de teléfono y fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>2 Certificado de Salud</p> | FUT | 10.90 | Mesa de Partes | Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico |
|--|---|-----|-------|----------------|--|

**3.0 GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL**

|  |   |     |        |                |  |
|--|---|-----|--------|----------------|--|
| <p>5 (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</p> <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b><br/> <b>5.1 AUTORIZACION DE REFACCION Y/O COLOCACION DE LAPIDA U OBRA ANALOGA EN NICHU</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 26298 (22-03-1994), Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Artículos 3° y 8°.<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono y fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>2 Proporcionar datos del nicho y otros.</p>  | FUT | 50.00  | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |
| <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b><br/> <b>5.2 AUTORIZACION DE REFACCION Y/O COLOCACION DE LAPIDA U OBRA ANALOGA EN MAUSOLEO DE ZONA PRINCIPAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 26298 (22-03-1994), Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Artículos 3° y 8°.<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>   | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, Número de teléfono y fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>2 Copia de recibo de adquisición del mausoleo en zona principal o de constancia de adquisición del mismo.</p> <p>3 Memoria descriptiva de la obra a realizar</p> | FUT | 100.00 | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |

|  |  |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
|--|--|--|----------------|----------|----------------|--|----------------------|----------|--------------|----------|----------------|--|--------------|----------|-----|--|----------------|--|
|  | <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b><br/> <b>5.3 VALOR DE LOS NICHOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 56<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección y Número de teléfono</li> <li>2 Copia del certificado de defunción.</li> <li>3 Valor de los nichos, expresados en moneda nacional: <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>Sexto Nivel</td><td style="text-align: right;">650.00</td></tr> <tr><td>Quinto Nivel</td><td style="text-align: right;">780.00</td></tr> <tr><td>Cuarto Nivel</td><td style="text-align: right;">1,105.00</td></tr> <tr><td>Tercer Nivel</td><td style="text-align: right;">2,275.00</td></tr> <tr><td>Segundo Nivel</td><td style="text-align: right;">2,080.00</td></tr> <tr><td>Primer Nivel</td><td style="text-align: right;">1,170.00</td></tr> </table> </li> </ol> | Sexto Nivel    | 650.00   | Quinto Nivel   | 780.00   | Cuarto Nivel         | 1,105.00 | Tercer Nivel | 2,275.00 | Segundo Nivel  | 2,080.00   | Primer Nivel | 1,170.00 | FUT |  | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |
| Sexto Nivel  | 650.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Quinto Nivel   | 780.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Cuarto Nivel   | 1,105.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Tercer Nivel   | 2,275.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Segundo Nivel  | 2,080.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Primer Nivel   | 1,170.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
|  | <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b><br/> <b>5.4 VALOR DEL TERRENO PARA MAUSOLEO</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 56<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección y Número de teléfono</li> <li>2 Copia del certificado de defunción.</li> <li>3 Valor del terreno para Mausoleo, expresados en moneda nacional: <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>Zona Principal</td><td style="text-align: right;">4,387.00</td></tr> <tr><td>Zona media</td><td style="text-align: right;">3,656.00</td></tr> <tr><td>Zona ladera de cerro</td><td style="text-align: right;">2,632.00</td></tr> </table> </li> </ol>  | Zona Principal | 4,387.00 | Zona media     | 3,656.00   | Zona ladera de cerro | 2,632.00 | FUT          |          | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |              |          |     |  |                |  |
| Zona Principal   | 4,387.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Zona media   | 3,656.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| Zona ladera de cerro   | 2,632.00   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
|  | <p><b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b><br/> <b>5.5 VALOR DE TERRENO PARA FOSA COMUN</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 27972 (27-05-2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 56<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección y Número de teléfono</li> <li>2 Copia del certificado de defunción.</li> <li>3 Valor del terreno para Fosa Común, expresados en moneda nacional:</li> </ol>  | FUT            | 65.00    | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| 6  | <p><b>CONSTANCIA DE SEPULTURA</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/> - Ley N° 26298 (22-03-1994), Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Artículos 3° y 8°.<br/> - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1 y 53.</p>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° del DNI, Dirección, y fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</li> <li>2 Proporcionar datos del fallecido y otros.</li> </ol>   | FUT            | 15.00    | Mesa de Partes | Gerencia de Servicio Público y Gestión Ambiental |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| 7  | <i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>   |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |
| <b>4.0 GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL - SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL</b> |  |  |                |          |                |  |                      |          |              |          |                |  |              |          |     |  |                |  |



|    |  |   |      |       |                |                                |
|----|--|---|------|-------|----------------|--------------------------------|
| 8  | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br/> <b>COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Ley N° 26497 - Ley Orgánica RENIEC - Art. 7°<br/>                     - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 4, 62, y 97.<br/>                     - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 32, numeral 4.</p>                  | <p>1 Mostrar Constancia de Inscripción o Registro, o indicar la fecha y nombre del titular.</p>   | FUPR | 11.30 |                | Sub-Gerencia de Registro Civil |
| 9  | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br/> <b>CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO O MATRIMONIO</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Ley N° 26497 (11-07-1995) - Ley Orgánica de RENIEC Arts. 7°, 8°, 43° y 58°<br/>                     - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 4, 97.</p>  | <p>1 Solicitud en el Formulario Unico de Procedimiento Registral Indicar N° del DNI del solicitante, Dirección, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br/>                     2 Para el caso de Nacimiento, copia del Certificado de Nacido vivo expedido por el nosocomio correspondiente o declaración jurada si lo ha extraviado.</p> | FUPR | 15.10 | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |
| 10 | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i><br/> <b>COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION, PARA EL EXTRANJERO.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Ley N° 26497 - Ley Orgánica RENIEC - Art. 7°<br/>                     - D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 4, 62, y 97.<br/>                     - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 32, numeral 4.</p> | <p>1 Mostrar Constancia de Inscripción o Registro, o indicar fecha y nombre del titular.<br/>                     2</p>   |      | 40.00 |                | Sub-Gerencia de Registro Civil |
| 11 | <p><b>POSTERGACION O CANCELACION DE CEREMONIA MATRIMONIAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984),</p>  | <p>1 Solicitud en el Formulario Unico de Procedimiento Registral<br/>                     2 Indicar N° del DNI del solicitante, Dirección, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p>  | FUPR | 60.00 | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |

|  |  |  |     |  |                |                                |
|--|--|--|-----|--|----------------|--------------------------------|
|  | Arts. 140° y 141°-A<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 3, 68, 69 y 97.   |  |     |  |                |                                |
| 12   | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)  |  |     |  |                |                                |
| 13   | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>CEREMONIA DEL MATRIMONIO CIVIL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- Código Civil (Decreto Legislativo 295; 25-Julio-1984), Arts. 259° y 260°<br>- Ley 26497 (12-Jul-1995). Ley Orgánica de RENIEC. Art. 7°, 8° y 44°<br>- D.S. N° 015-1998-PCM (25-Abril-1998), Reglamento de RENIEC. Arts. 3, 43, 46 y 97.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1, 53 y 118. | 1 COSTOS DEL SERVICIO (En la Municipalidad):<br>a) En días laborables (de Lunes a Viernes)<br>- En el horario de atención al público<br>- Fuera del horario de atención al público.<br>b) En días no laborables (Sábado, Domingo y Feriados):<br><br>2 Costo en Matrimonio Civil Comunitario<br><br><b>NOTAS:</b><br>1 Los costos establecidos No incluyen el servicio de movilidad y otros gastos, cuando la ceremonia se realiza fuera del local municipal.<br>2 Si la ceremonia es realizado por el Sr. Alcalde, el costo del servicio se incrementará en un 30% más. |     |  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Registro Civil |
| <b>5.0 GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL - UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL.</b> |  |  |     |  |                |                                |
| 14   | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>COSTO DE COPIA POR ACCESO A INFORMACION QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. 043-2003-PCM, TUO de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Informac. Pública, Arts. 3° y 10°.<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1, 53 y 121.  | 1 Solicitud dirigido al Alcalde, indicando N° del DNI o carnet de extranjería del solicitante, Dirección, teléfono, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br><br>2 El Derecho de Tramitación comprende:<br>a. Costo de búsqueda de la información solicitada. (Según lo establecido en el Procedimiento 40 del TUPA)<br>b. Costo por copia de la Información solicitada.<br>- Costo de copia simple, por página<br>- Como Información digital - CD   | FUT |  | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General.     |
| 15   | (Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)<br><b>COPIA CERTIFICADA O FEDATEADA DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD, EN ARCHIVO.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 117.   | 1 Solicitud dirigido al Alcalde, indicando N° del DNI o carnet de extranjería del solicitante, Dirección, teléfono, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br><br>2 El Derecho de Tramitación comprende:<br>a. Costo de búsqueda de la información solicitada. (Según lo establecido en el Procedimiento N° 40 del TUPA)<br>b. Costo por copia certificada.   | FUT |  | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General.     |

|  |   |                                 |   |     |          |                |   |
|--|---|---------------------------------|---|-----|----------|----------------|---|
|  | - D.S. 043-2003-PCM, TUO de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Informac. Pública, Arts. 3° y 10°.   |                                 | Por fedatear documento de la entidad  |     | Gratuito |                |   |
| 16   | <i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>  |                                 |   |     |          |                |   |
| 17   | <b>DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTE O RETIRO DE DOCUMENTACION DE EXPEDIENTE ARCHIVADO.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 117.  | 1<br>2                          | Solicitud dirigido al Alcalde, indicando N° del DNI del solicitante, Dirección, teléfono, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.<br>Proporcionar referencias del expediente archivado.   | FUT | 15.00    | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General.  |
| 18   | <b>LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CENTRAL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 117.  | 1<br>2                          | Solicitud dirigido al Alcalde, indicando N° del DNI del solicitante, Dirección y/o teléfono,<br>Proporcionar referencias del expediente o documento archivado.  | FUT | Gratuito | Mesa de Partes | Unidad de Archivo General.  |
| <b>6.0 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL</b> |   |                                 |   |     |          |                |   |
| 19   | <b>VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA</b><br>Para trámite de titulo supletorio o prescripción adquisitiva<br><br><b>Base Legal:</b><br>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79° Numeral 3.5<br>- D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1, 53 y 117. | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7 | Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del poseedor, o de ser el caso carta poder y N° de DNI del representante, así como el N° del Recibo y fecha de Pago por el derecho de tramitación.<br>Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/10,000 . (2 juegos)<br>Plano perimétrico con cuadro técnico de coordenadas UTM, para cada vértice, con detalle del área, linderos, medidas perimétricas, curvas de nivel a escala 1/100. (2 juegos).<br>Memoria Descriptiva (2 juegos).<br>Documentos que acrediten la propiedad o la posesión con antigüedad mayor a 5 años.<br>Declaración jurada de habilitación profesional.<br>Copia Literal expedida no mayor a 30 días por la SUNARP (De requerirse) | FUT |          | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro |

|   |  |   |     |                      |                |   |
|---|--|---|-----|----------------------|----------------|---|
|   |  | <p><b>NOTAS</b></p> <p>1 El pago del derecho por tramitación es por cada juego de documentos.</p> <p>2 Los planos y memoria descriptiva deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable y por el poseionario del predio.</p>   |     | 99.80                |                |   |
| 20  | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>INSPECCION TECNICA</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27mayo2003) Art. 79, Numeral 3.6<br/>                     - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1, 53 y 117.</p>   | <p>1 Solicitud FUT dirigida al Alcalde, indicando el N° de DNI del titular o representante legal, así como el N° del Recibo y fecha de Pago por el derecho de trámite.</p> <p>2 Copia de Título de propiedad</p> <p>3 Planos de Ubicación georeferenciados.</p> <p><b>NOTAS</b></p> <p>1 El pago del derecho por tramitación es por cada hectárea o fracción.</p> <p>2 Si la inspección se realiza fuera del cercado, el gasto de movilidad es asumido por el interesado.</p> | FUT | 127.20               | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas<br>Habilitaciones Urbanas y Catastro |
| 21  | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>COPIA DE PLANOS.</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019), TUO de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 1, 53 y 117.<br/>                     - D.S. 043-2003-PCM, TUO de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Informac. Pública, Arts. 3° y 10°.</p>   | <p>1 Solicitud dirigido al Alcalde, indicando N° del DNI o carnet de extranjería del solicitante, Dirección, teléfono, fecha y número del Recibo de Pago por Derecho de Tramitación.</p> <p>2 El Derecho de Tramitación comprende:<br/>                     - Copia de Plano en A3.- Cada uno<br/>                     - Copia de Plano en A2.- Cada uno<br/>                     - Copia de Plano en A1.- Cada uno</p>   | FUT | 4.00<br>5.00<br>7.00 | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Obras Privadas<br>Habilitaciones Urbanas y Catastro |
| <b>7.0 SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL, TRANSITO Y COMERCIALIZACION.</b> |  |   |     |                      |                |   |
| 22  | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>COSTOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.-<br/>                     Para trámites relacionados con vehiculos menores</b></p> <p><b>Base Legal:</b><br/>                     - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27mayo2003) Art. 81° Numeral 3.2<br/>                     - Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasa-</p> | <p><b>COSTO DEL SERVICIO</b></p> <p>1 Inspección Visual, por vehículo</p> <p>2 Resellado mensual del Certificado de Operaciones</p>   |     | 11.00<br>4.30        | Mesa de Partes | Sub Gerencia de Seguridad Vial,<br>Tránsito y Comercialización      |

|    |  |  |     |  |                |   |
|----|--|--|-----|--|----------------|---|
|    | jeros en Vehículos Motorizados o No motorizados. Arts. 3, 4, 24 y 3ra. Disposición Complementaria Final.   |  |     |  |                |   |
| 23 | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION VEHICULAR, POR PERDIDA O DETERIORO</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27 mayo 2003) Art. 81° Numeral 3.2</li> <li>- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No motorizados. Arts. 4, 24 y 4ta. Disposición Complementaria Final.</li> </ul> | <p>1 Solicitud (Carpeta de Trámite), adjuntando:</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>En caso de PERDIDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Denuncia Policial</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><b>En caso de DETERIORO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original de Tarjeta Única de Circulación Vehicular</li> </ul> <p>2 Indicar la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación</p> | FUT |  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Seguridad Vial, Tránsito y Comercialización |
| 24 | <p><i>(Servicio Exclusivo Modificado, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i></p> <p><b>DUPLICADO DE STICKER</b><br/>(Vigencia 1 año)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27 mayo 2003) Art. 81° Numeral 3.2</li> <li>- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.2010), que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No motorizados. Arts. 4, 24 y 4ta. Disposición Complementaria Final.</li> </ul>                                    | <p>1 Solicitud (Carpeta de Trámite), adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la tarjeta unica de circulación</li> <li>- Soat vigente</li> </ul> <p>2 Indicar en la solicitud la fecha y el N° Recibo de Pago por derecho de tramitación</p>  | FUT |  | Mesa de Partes | Sub-Gerencia de Seguridad Vial, Tránsito y Comercialización |
| 25 | <i>(Servicio Exclusivo Sin efecto, por Decreto de Alcaldía N° 004-2020-AL/MDQ)</i>   |  |     |  |                |   |

Op-1942535-2