



Municipalidad Distrital
Cnl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

GAI
Construyendo
el Mejor Distrito

DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019-A/MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 16 de diciembre del 2019.

VISTO:

Informe N° 457-2019-SGPMCT/MDCGAL, Informe N° 0956-2019-GAJ/MDCGAL, sobre la Modificación de requisitos de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno mediante decretos de alcaldía.

Que, el artículo 42° del mismo cuerpo legal antes citada, 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 resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal".

Que, en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley Anti Barreras faculta a la Secretaría Técnica de la Comisión, como órgano instructor en los procedimientos de Eliminación de Barreras Burocráticas, siendo competente para realizar todo tipo de acciones preventivas, investigaciones, acciones de supervisión de oficio, tramitación e instrucción de los procedimientos administrativos seguidos en la comisión.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la Municipalidad Distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 024-2017 y sus modificatorias con Ordenanza Municipal N° 002-2018.

Que, mediante OFICIO N° 0208-2019/INDECOPI-TAC, la Secretaría Técnica de la Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, comunica la identificación de determinados requisitos y exigencias contenidas en el TUPA vigente de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, las cuales contravienen algunas de las normas de alcance nacional señalando las siguientes, TUO de la Ley N° 27444, Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento aprobado por el D.S. N° 046-2017-PCM y TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Por lo que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica remite el proyecto de modificación del TUPA, que considera los procedimientos según se detalla en el ANEXO 01 que adjunta.

Que, el numeral 44.5 del artículo 44° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según los dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3".

Que, mediante Informe N° 0457-2019-SGPMCT/MDCGAL, de fecha 12 de diciembre del 2019, la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica remite a Gerencia Municipal el referido informe, indicando que los órganos que tienen procedimientos cuyos requisitos se encuentran observados y que fueron detectados como barreras burocráticas por la INDECOPI, remitieron sus informes validando y solicitando la eliminación o disminución de requisitos en sus respectivos procedimientos que se encuentran en el TUPA y los que forman parte del presente, habiéndose realizado el análisis respectivo de la documentación recibida por las gerencias involucradas, se adjunta el ANEXO 01 de los procedimientos que fueron detectados por INDECOPI y que son materia de modificación en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



Municipalidad Distrital
Cnl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

GAL
Construyendo
el Mejor Distrito

DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2019-A/MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 16 de diciembre del 2019.

Que, mediante Informe N° 0956-2019-GAJ/MDCGAL, de fecha 16 de diciembre del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable sobre la Modificación de TUPA de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con el objeto de tramitar la aprobación mediante Decreto de Alcaldía, realizando las publicaciones respectivas tanto en el portal institucional como en el Diario El Peruano, de esta forma comunicar de oficio a INDECOPI las acciones realizadas según el Programa de Eliminación de Barreras Burocráticas.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las visaciones correspondientes.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR los requisitos de los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de acuerdo al ANEXO 01 que forma parte del presente Decreto, por representar una Barrera Burocrática para los agentes económicos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para que consolide las modificaciones del ANEXO 01 del presente Decreto, en el TUPA de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía, a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional su publicación según corresponda y ordenar a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación su debida implementación y publicación en el portal institucional, conforme a ley.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE



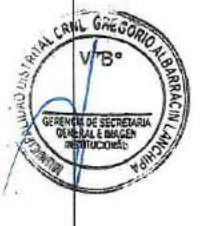
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
ARQ. ING. FREDDY J. HUASUALDO HUANACUNI
ALCALDE

C.c. Arch.
A
GM
GAJ
GA
OPP
SQPMCT
OSQII
FJRH/

ANEXO N° 01

N° de Proced. TUPA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DICE	DEBE DECIR
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL			
1.2	Certificación de Copias de Documentos	7 días prorrogables por 5 días adicionales	5 días
		2. Recibo de pago por cada copia certificada	2. Consignar el número de comprobante de pago por cada copia certificada
Unidad de Registro Civil			
2.1	Registro de Anotaciones Marginales por Mandato Judicial y/o notarial de nacimientos, matrimonios y defunciones	3. Recibo de pago por derechos	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.2	Constancia de soltería	3. Copia Certificada del Acta de Nacimiento de Fecha actual	3. Exhibir el Acta de Nacimiento del solicitante
		4. Recibo de pago por derechos	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.6	Rectificación administrativa de actas por error y omisión atribuibles al registrador	5. Recibo de pago por derechos	5. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
	Rectificación administrativa de actas por error y omisión atribuibles al Registrador	2. Partida y/o acta a rectificar	2. Exhibir Partida y/o acta a rectificar
2.8	Inscripción de nulidad de matrimonio por mandato judicial	1. Sentencia Judicial	1. adjuntar copia de la sentencia judicial acompañada de una declaración jurada de autenticidad.
		2. Recibo de pago por derechos	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.9	Reconstitución de Actas Registrales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción	2. Exhibir y adjuntar una copia del DNI del solicitante	2. Exhibir el D.N.I. del solicitante
2.12	Inscripción de defunción	2. DNI original del difunto	2. Consignar el D.N.I. del difunto
2.13	Inscripción de reconocimiento de paternidad y/o maternidad	4. Recibo de pago de derechos	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
		1. Copia certificada de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes, con 30 días de vigencia	1. Eliminar
		8. Certificado Médico expedido por la autoridad competente (vigencia 30 días)	8. Certificado Médico expedido por la autoridad competente, en caso no contar con la posibilidad de presentarlo, adjuntar una Declaración Jurada de no tener los impedimentos señalados en la Ley
2.14	Matrimonio civil entre peruanos y/o extranjeros no residentes y/o residentes divorciados y/o menores de edad y/o viudos	<u>Divorciados</u> : Además de los requisitos generales deberán adjuntar - Partida de matrimonio anterior donde figure la disolución del vínculo matrimonial	<u>Divorciados</u> : copia de la partida de matrimonio anterior donde figura la disolución del vínculo matrimonial, en conjunto con una declaración judicial de autenticidad
		<u>Divorciados</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar (...) -Sentencia de Divorcio	<u>Divorciados</u> : Adjuntar copia de la sentencia de divorcio (de ser el caso), acompañada de una declaración jurada de su autenticidad
		<u>Viudos</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: - Partida de matrimonio anterior	<u>Viudos</u> : adjuntar copia de la partida de matrimonio anterior, acompañada de una declaración jurada de su autenticidad

		<u>Viudos</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: -Partida de Defunción del cónyuge fallecido	<u>Viudos:</u> adjuntar copia de la partida de defunción, acompañada de una declaración jurada de su autenticidad
2.15	Postergación fecha de celebración del matrimonio civil	2. Recibo de pago por derechos	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.16	Dispensa de publicación de edicto matrimonial	2. Copia del expediente matrimonial	2. Eliminar
2.17	Constancia de no Inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción	3. Recibo de pago por derechos	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.18	Separación Ulterior	11. Recibo de pago por derechos	11. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.19	Divorcio Ulterior	2. Copia de la Resolución de Alcaldía de la separación convencional con (2) meses de antigüedad	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de la Resolución de Alcaldía de la Separación Convencional en la solicitud
		4. Recibo de pago de derechos	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
2.2	Expedición de copias certificadas de Actas de Inscripción (nacimiento, matrimonio, y defunción)	2. Recibo de pago por cada copia certificada	2. <u>Eliminar</u> y consignar el número de comprobante de pago por cada copia certificada
2.21	Expedición de copias certificadas de Actas de inscripción de nacimiento visado por el Alcalde	2. Recibo de pago por cada copia certificada	2. <u>Eliminar</u> y consignar el número de comprobante de pago por cada copia certificada
2.22	Publicación Interna del Edicto Matrimonial de Otras Municipalidades	2. Recibo de pago por derechos	2. <u>Eliminar</u> y exhibir el comprobante de pago
2.23	Inscripción de Adopción de menores o mayores de edad	3. Recibo de pago por derechos	2. <u>Eliminar</u> y exhibir el comprobante de pago
2.24	Registro de Anotación de Divorcio Ulterior	2. Recibo de pago por derechos	2. <u>Eliminar</u> y exhibir el comprobante de pago
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD			
3.3	Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales	2. Copia fedateada del estatuto de la organización 4. Copia fedateada del Acta de Elecciones	2. Copias simples del estatuto de la Organización, con una Declaración Jurada de autenticidad. 4. Copias simples, con una declaración jurada de autenticidad
5. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA/Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación			
5.4	Inscripción de predios	3. (...) Copia simple de documento de identidad (DNI/CE) del representante	3. (...) consignar el número del Documento de Identidad (DNI/CE) del representante
6. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA/Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación			
6.1	Licencia de Funcionamiento: establecimientos- con un área de hasta 100 m2- con ITSE básica ExPost	Establece un plazo para resolver de 15 d.h. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	4 días hábiles 2. En el caso de personas jurídicas o entes colectivos, firmar una Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple.

	4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	45.3 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
	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	4 días hábiles
	2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
	4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
	4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	4.3 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
	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	4 días hábiles
	2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
	4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
	4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	4.3 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
	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
	2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple

		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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
		Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	4 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
		5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.3 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
		Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	4 días hábiles
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
		5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.3 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
		Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	4 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
6.2	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100 m2- Con ITSE básica ExPost en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo		
6.3	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un área de hasta 100 m2- Con ITSE básica ExPost en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo		
6.4	Licencia de Funcionamiento: con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex Ante		

6.7

Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m2)

3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.	Eliminar
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.3 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

Establece un plazo para resolver de 15 d.h.

10 días hábiles

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.

2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple

3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.

Eliminar

5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud

4.1 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.

5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace

5.3 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

Establece un plazo para resolver de 15 d.h.

10 días hábiles

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.

2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple

3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.

Eliminar

5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud

5.1 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.

6.9

Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m2) en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo

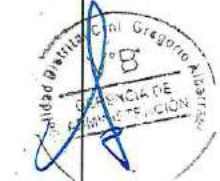
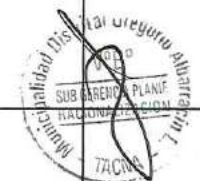


		5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento
6.10	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías comerciales y centros comerciales (licencia corporativa).	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
6.11	Licencia de Funcionamiento: Mercados de abastos, galerías comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo.	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
6.12	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso e iluminado) y/o toldo	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.

6.13	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica ExPost	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
6.14	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE Básica ExPost en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo	5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.2 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
		Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
6.15	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de hasta 100 m2 con ITSE básica ExPost en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo	5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
		5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.3 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
		Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.



		5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.2 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
6.16	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE básica ex ante	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
		4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	4.2 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
6.17	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE básica ex ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
		4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	4.2 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
	Licencia de Funcionamiento-Cesionarios con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE básica ex ante	Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
		2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple



6.18 de más de 100 m2 hasta 500 m2, con HSE básica ex ante, en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo

4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	4.1 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.
4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	4.2 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

Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
---	-----------------

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
---	---

3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
---	----------

5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
---	---

5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.2 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
--	--

Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
---	-----------------

2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
---	---

3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
---	----------

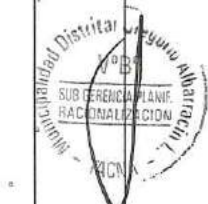
5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
---	---

5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.2 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
--	--

Establece un plazo para resolver de 15 d.h.	10 días hábiles
---	-----------------



6.19 Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 500 m2



6.20 Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de más de 500 m2 en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario simple (adosado a fachada) y/o toldo



6.21	Licencia de Funcionamiento- Cesionarios con un área de 500 m2 en forma conjunta con la autorización de anuncio publicitario (luminoso o iluminado) y/o toldo	2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de personas naturales se requiere carta poder con firma legalizada.	2. Declaración Jurada en la que se indique el N° de partida y asiento en el que está inscrito el poder en SUNARP. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple
		3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	Eliminar
		5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud	5.1 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.
6.23	Duplicado de licencia de funcionamiento	5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el DS 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace	5.2 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
		4. Recibo de pago de derechos	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
6.24	Autorización de evento y/o espectáculos públicos de hasta tres mil (3000) espectadores	7. Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones Previa al evento, expedido por la Municipalidad: dos (02) inspectores técnicos de seguridad en edificaciones	Eliminar
		11. Recibo de pago por derechos	11. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
6.25	Autorización de evento y/o espectáculos públicos con más de tres mil (3000) espectadores	7. Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones Previa al evento, expedido por la Municipalidad: cuatro (04) inspectores técnicos de seguridad en edificaciones	Eliminar
		11. Recibo de pago por derechos	11. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ Sub Gerencia de Planeamiento Urbano			
8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"	8.1.1. Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote)	Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.	05 días hábiles
		2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
		3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
		10. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	10. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
		Notas: (e) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar	Notas: (e) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.2. Ampliación de Vivienda Unifamiliar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.

05 días hábiles

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

11. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar

Notas: (d)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.

05 días hábiles

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

11. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar

Notas: (d)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.

05 días hábiles

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

11. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar

Notas: (d)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.

05 días hábiles

8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.3. Obras menores de ampliación y remodelación (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones)

8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.4. Remodelación de vivienda unifamiliar

8.1

8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.5. Construcción de cercos

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	11. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar	Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.	05 días hábiles
2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
13. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar	Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.	05 días hábiles
2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	7. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar	Notas: (d) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Calificación: Automático. Plazo para resolver: 10 d.h.	05 días hábiles
2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.



8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.7 Edificaciones de Carácter Militar (de las fuerzas armadas), de carácter policial (Policía Nacional del Perú) y establecimientos de reclusión penal

8.1. Licencia de Edificación Modalidad "A"

8.1.8 Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:
(d) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 4 verificaciones a realizar

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

11. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(d) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 03 verificaciones a realizar

Licencia de Edificación Modalidad "B"

8.2.1. Licencia de edificación modalidad "B": aprobación del proyecto con evaluación por la municipalidad

Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

14. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:
(e) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

14. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(e) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

Licencia de Edificación Modalidad "B"

8.2.1. Licencia de edificación modalidad "B": aprobación del proyecto con evaluación por la municipalidad

8.2.1.2. Cercos, ampliación o remodelación

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

14. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:
(f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

14. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

Licencia de Edificación Modalidad "B"

8.2.1. Licencia de edificación modalidad "B": aprobación del proyecto con evaluación por la municipalidad

8.2.1.3. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

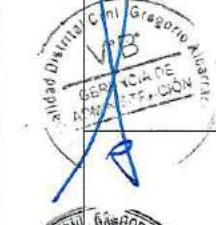
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

17. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

17. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar
Licencia de Edificación Modalidad "B" 8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos 8.2.2.1. Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar	2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 15. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar. 3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma. 15. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
 Licencia de Edificación Modalidad "B" 8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos 8.2.2.2. Cercos, ampliaciones o remodelación	Notas: (e) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar 2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 14. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	Notas: (e) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar. 3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma. 14. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
 Licencia de Edificación Modalidad "B" 8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos 8.2.2.3. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar 2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar. 3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma. 18. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
 Licencia de Edificación Modalidad "B" 8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos 8.2.2.3. Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar 2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
		

Licencia de Edificación Modalidad "B"

8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos

8.2.2.4. Demolición Parcial

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
19. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	19. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

Licencia de Edificación Modalidad "B"

8.2.2. Licencia de Edificación modalidad "B" con evaluación previa por los revisores urbanos

8.2.2.5. Demolición Total

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
20. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	20. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (f) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

Licencia de Edificación- Modalidad C

- 8.3.1.
- 8.3.2.
- 8.3.3.
- 8.3.4.
- 8.3.5.
- 8.3.6.
- 8.3.7.
- 8.3.8.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): a) Plano de levantamiento de la edificación <u>graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar</u>	15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): b) Plano de edificación resultante <u>graficando con achurado a 45 grados perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</u>	15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): b) Plano de edificación resultante.

Licencia de Edificación- Modalidad C

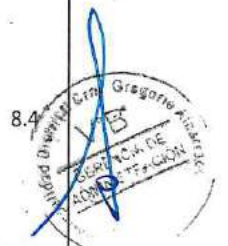
8.3.9 Demoliciones Totales de Edificaciones



Licencia de Edificación- Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)



8.4.1.
8.4.2.
8.4.3.
8.4.4.
8.4.5.
8.4.6.
8.4.7.
8.4.8.



18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	18. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (j) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (j) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de <u>04 verificaciones a realizar</u>
2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	18. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (g) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (g) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de <u>04 verificaciones a realizar</u>
2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.
3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): a) Plano de levantamiento de la edificación graficando <u>con achurado 45 grados los elementos a eliminar</u>	15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): b) Plano de edificación resultante graficando <u>con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</u>	15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (...): b) Plano de edificación resultante.
18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica	18. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Notas: (j) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar	Notas: (j) la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de <u>04 verificaciones a realizar</u>

Licencia de Edificación- Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)

8.4.9. Demoliciones totales de edificaciones

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:
(g) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

18. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas: (g)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
b) Plano de edificación resultante graficando con achurado a 45 grados perpendicular al anterior, los elementos a edificar.

18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:
(j) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
b) Plano de edificación resultante.

18. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas: (j)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

2. En el caso no sea el propietario del predio, adjunte escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar.

Licencia de Edificación: Modalidad D

8.5.1. Licencia de Edificación- Modalidad D (Aprobación con evaluación de la Comisión Técnica)

8.5

Licencia de Edificación: Modalidad D

8.5.2. Licencia de Edificación- Modalidad D
(Aprobación con evaluación previa del proyecto de
Revisores Urbanos)

3. Si el representante es persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario

3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
b) Plano de edificación resultante graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.

15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
15.1 Planos de arquitectura (...):
b) Plano de edificación resultante.

18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

18. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Notas:
(j) la cantidad de visitas de inspección para la Verificación Técnica son como mínimo 5 verificaciones a realizar

Notas: (j)
la cantidad de visitas de inspección para la verificación Técnica son como mínimo de 04 verificaciones a realizar

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación

8.6.1. Modificación de Proyectos en la Modalidad B-
Evaluación por la Municipalidad

2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

2. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación

8.6.2. Modificación de Proyectos en las Modalidades C
y D- Comisión Técnica

5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

5. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación

8.6.3. Modificación de Licencia en la Modalidad B, C y
D- Revisores Urbanos

5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

5. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación

8.6.4. Modificación de Licencia en la Modalidad A
después de emitida la Licencia de Edificación

3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

3. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación

8.6.5. Modificación de Licencia en la Modalidad B
después de emitida la Licencia de edificación
(modificaciones sustanciales)

4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

4. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.6. Modificación de Licencia en la Modalidad C y D-Comisión Técnica Después de emitida la licencia de edificación (modificaciones sustanciales)	2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.7. Modificación de Licencia en la Modalidad B,C y D- Revisores Urbanos después de emitida la licencia de edificación (modificaciones sustanciales)	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	5. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.8. Modificación de Licencia en la Modalidad A después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución)	3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.9. Modificación de Licencia en la Modalidad B después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución)	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.10. Modificación de Licencia en la Modalidad C y D-Comisión Técnica después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución)	2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.11. Modificación de Licencia en la Modalidad B, C y D-Revisores Urbanos después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución)	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	5. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.12. Modificación de Licencia en la Modalidad A después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales después de su ejecución)	3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.13. Modificación de Licencia en la Modalidad B después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales después de su ejecución)	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.14. Modificación de Licencia en la Modalidad C y D-Comisión Técnica después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales después de su ejecución)	2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud



Modificación de Proyectos y/o Licencia de Edificación 8.6.15. Modificación de Licencia en la Modalidad B, C y D- Revisores Urbanos después de emitida la licencia de edificación (modificaciones NO sustanciales después de su ejecución)	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	5. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.7 Pre- Declaratoria de Edificación (para todas las modalidades: A, B, C y D) 	2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
	2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: (...) b) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: (...) b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.8 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin Variaciones (Para la modalidad A)   	2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
	2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: (...) b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: (...) b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	5. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
 	2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

8.9

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin Variaciones (Para las modalidades B, C y D)

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
(...)
b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
(...)
b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

5. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
(...)
b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
(...)
b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

3. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

5. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución

5. Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

6. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra

Eliminar

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.



Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones Modalidad A

8.11

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones Modalidad B

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: (...) b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar: (...) b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
5. Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución	5. Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
6. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra	Eliminar

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
(...)
b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
(...)
b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

4. La carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra

Eliminar

7. La copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva

7. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva

6. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Calificación: Silencio Administrativo Negativo

Calificación: Silencio Administrativo Positivo

7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

7. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

8.12

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones Modalidad C y D

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, escritura pública que acredite el derecho a edificar

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
a) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

2. En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:
(...)
b) Si el administrado es una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar:
(...)
b) Si el representante es persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

4. La carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra

Eliminar

7. La copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva

7. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva

6. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Calificación: Silencio Administrativo Negativo

Calificación: Silencio Administrativo Positivo

7. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

7. Eliminar y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

Anteproyecto en Consulta

8.13.1 Anteproyecto en Consulta Modalidad A y B

Anteproyecto en Consulta

	8.13.2. Anteproyecto en Consulta Modalidad C y D	Se ha omitido señalar el tipo de calificación a la que se sujeta el procedimiento	Calificación: Silencio Administrativo Positivo
8.14	Revalidación de Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana	2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.15	Prórroga de la Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana	2. Copia del documento que acredita el número de licencia y/o del expediente	2. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de licencia o expediente en la solicitud
8.16	Licencia de Regularización de Edificaciones (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2008)	2. Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Vigencia de poder del representante, expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica	2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a edificar. 3. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
8.17	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A (Aprobación Automática con firma de profesionales)	2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
		4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
		13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Administrativa
		18. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica	18. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Técnica
		2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
8.18.1	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B (Aprobación del Proyecto con evaluación por la Municipalidad)	4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.

8.18

Licencia de Habilitación Urbana: Modalidad B

8.18.2. Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B
(Aprobación del Proyecto con evaluación por los
Revisores Urbanos)8.19. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por
Revisores Urbanos)13. Copia del comprobante de pago
correspondiente a la Verificación
Administrativa13. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación
Administrativa18. Copia del comprobante de pago de la
tasa municipal correspondiente a la
verificación Técnica18. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación Técnica2. Copia literal de dominio expedida por
el Registro de Predios con una
antigüedad no mayor a 30 días naturales2. Presentar Declaración jurada indicando
el número de Partida Registral y el asiento
donde se encuentra inscrito el inmueble.3. En caso que el administrado no sea el
proietario del predio se deberá presentar
la EEPP que acredite el derecho de
habilitar3. En el caso que el solicitante no sea el
propietario del predio, debe adjuntar
documentación que acredite el derecho a
habilitar y de ser el caso a edificar.4. Si es representante de una persona
juríca, vigencia de poder expedida por
Registros de Personas Jurídicas, con una
antigüedad no mayor a treinta (30) días
naturales4. Si el representante es persona Jurídica,
presentar Declaración Jurada señalando
que cuenta con representación vigente,
consignando datos de la Partida Registral y
asiento que acredite la misma.13. Copia del comprobante de pago
correspondiente a la Verificación
Administrativa13. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación
Administrativa18. Copia del comprobante de pago de la
tasa municipal correspondiente a la
verificación Técnica18. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación Técnica2. Copia literal de dominio expedida por
el Registro de Predios con una
antigüedad no mayor a 30 días naturales2. Presentar Declaración jurada indicando
el número de Partida Registral y el asiento
donde se encuentra inscrito el inmueble.3. En caso que el administrado no sea el
proietario del predio se deberá presentar
la EEPP que acredite el derecho de
habilitar3. En el caso que el solicitante no sea el
propietario del predio, debe adjuntar
documentación que acredite el derecho a
habilitar.4. Si es representante de una persona
juríca, vigencia de poder expedida por
Registros de Personas Jurídicas, con una
antigüedad no mayor a treinta (30) días
naturales4. Si el representante es persona Jurídica,
presentar Declaración Jurada señalando
que cuenta con representación vigente,
consignando datos de la Partida Registral y
asiento que acredite la misma.13. Copia del comprobante de pago
correspondiente a la Verificación
Administrativa13. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación
Administrativa20. Copia del comprobante de pago de la
tasa municipal correspondiente a la
verificación Técnica20. Eliminar y sólo consignar el número de
comprobante de pago en la solicitud
correspondiente a la Verificación Técnica2. Copia literal de dominio expedida por
el Registro de Predios con una
antigüedad no mayor a 30 días naturales2. Presentar Declaración jurada indicando
el número de Partida Registral y el asiento
donde se encuentra inscrito el inmueble.

8.20

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C
(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)

3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Administrativa
20. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica	20. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Técnica

2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.

Licencia de Habilitación Urbana: Modalidad D

8.21.1. Licencia de Habilitación Urbana- Modalidad D
(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)

4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Administrativa
20. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica	20. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Técnica

2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.

Licencia de Habilitación Urbana: Modalidad D

8.21.2. Licencia de Habilitación Urbana- Modalidad D
(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)

4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
---	--

		13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Administrativa
		20. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica	20. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud correspondiente a la Verificación Técnica
8.22	Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana: Modalidad B (Aprobación del Proyecto con evaluación por la Municipalidad)	3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.23	Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana Modalidad B, C y D (Revisor Urbano)	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.24	Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana Modalidad C y D (Comisión Técnica)	3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
8.25.1	Recepción de Obras de Habilitación Urbana sin Variaciones (Modalidades A,B,C y D)	2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
		4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
		Plazo para resolver: 15 días calendario	10 días hábiles
8.25.2	Recepción de Obras de Habilitación Urbana con Variaciones que no se consideren sustanciales (Modalidades B,C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)	2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
		3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
		4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
		9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	9. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
		Se ha omitido señalar el tipo de calificación a la que se sujeta el procedimiento y el plazo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo y el plazo es de 10 días hábiles.
		2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.

8.26 Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas

3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente	6. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

8.27 Autorización para independización o parcelación de terrenos rústicos dentro del área urbana o expansión urbana

2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente	6. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

8.28 Autorización de subdivisión de lote urbano

2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	2. Presentar Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio se deberá presentar la EEPP que acredite el derecho de habilitar	3. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe adjuntar documentación que acredite el derecho a habilitar.
4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	4. Si el representante es persona Jurídica, presentar Declaración Jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y asiento que acredite la misma.
6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente	6. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud

8.29 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios

3. Recibo de pago por derechos	3. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
--------------------------------	--

8.30 Resolución de libre disponibilidad de Terrenos

4. Recibo de pago por derechos	4. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago en la solicitud
--------------------------------	--

8.31	Autorización temporal para la extracción de materiales de construcción	7. Copia del RUC de la Persona Natural o Jurídica	7. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de comprobante de pago y la fecha en la solicitud
		13. Copia del recibo de pago por derecho de extracción (por m3)	13. <u>Eliminar</u> y sólo consignar el número de RUC en la solicitud
9. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ Sub Gerencia de Catastro y Margesi de Bienes			
9.1	Certificado de Numeración Municipal	3. En caso de ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder, firmar una Declaración Jurada de autenticidad y exhibir el DNI del representante
9.3	Constancia Negativa de Catastro	3. En caso de ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (...)	2. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder, firmar una Declaración Jurada de autenticidad y exhibir el DNI del representante
9.4	Constancia Negativa de Catastro	3. En caso de ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder, firmar una Declaración Jurada de autenticidad y exhibir el DNI del representante
9.5	Certificado de Ubicación de Terreno Dentro o Fuera del Área de Expansión Urbana	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial); (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder y firmar una Declaración Jurada de autenticidad. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple y exhibir el DNI del representante.
9.6	Certificado de Jurisdicción	3. En caso de ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder, firmar una Declaración Jurada de autenticidad y exhibir el DNI del representante
		4. Copia literal de dominio del predio inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, título de propiedad o minuta de compra y venta	4. Presentar copia simple y firmar una Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.
9.7	Certificado Catastral	3. En caso de ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder, firmar una Declaración Jurada de autenticidad y exhibir el DNI del representante
		4. Copia literal de dominio del predio inscrita en Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, título de propiedad o minuta de compra y venta	4. Presentar copia simple y firmar una Declaración jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.



9.12	Constancia de verificación de predio para recategorización de valores	3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial); (...)	3. En el caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia poder y firmar una Declaración Jurada de autenticidad. En el caso de representación de personas naturales, se debe requerir la presentación de una carta poder simple y exhibir el DNI del representante.
10. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial			
10.80	Duplicado de credencial de autorización de circulación de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	Establece procedimiento de calificación automática. Plazo para resolver: 22 días	Plazo para resolver: 05 días hábiles
11. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres			
11.1	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post): Aplicable para módulos, stands o puestos dentro de los mercados de abastos, galerías y centros comerciales	Calificación: Silencio Administrativo Negativo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo
11.2	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica (Ex Post)	Calificación: Silencio Administrativo Negativo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo
11.3	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex ante)	Calificación: Silencio Administrativo Negativo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo
		2. Copia de Plano de ubicación	2. Croquis de ubicación
11.4	Levantamiento de observaciones de la inspección técnica de seguridad en edificaciones básica (Ex Ante)	Calificación: Silencio Administrativo Negativo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo
11.5	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones previa a evento y/o espectáculo público	2. Copia de Plano de ubicación	2. Croquis de ubicación
11.6	Duplicado del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Calificación: Silencio Administrativo Negativo	Calificación: Silencio Administrativo Positivo

