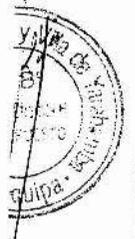


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	REQUISITOS	Lugar y Denominación	Forma de Pago (Distribución)	DERECHO DE TRÁMITE		Auto Judicial	Post. SVD	Mega Divo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				En % del Año 2015	En S/11							RECURSOS	REVISIÓN
REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 1 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Nacimiento ocurrido en el distrito 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 3 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497. Nacimiento ocurrido en otro distrito 1 Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1 Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2 Declaración jurada de domicilio. Nota: Luego de la inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores			GRATUITO	GRATUITO			X	12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Menores de 18 años de edad 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor			GRATUITO	GRATUITO			X	12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Actuación y Denominación	CANTIDAD DE SOLICITUDES													
													RECONOCIMIENTO	APLICACIÓN	
	original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.														
3 INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Ley N° 26981 (03.10.08). Art. 12. Decreto Supremo N° 010-2005-MIMDES (23.10.05) Arts. 8 y 31. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad y original o documento que acredite la representación, en el caso de representantes legales		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)			
4 RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	Por mandato judicial 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante. Por escritura pública o testamento 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de su Documento Nacional de Identidad 3 Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)			
5 RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)			



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Número y Descripción	Código Unidad	COSTO		Auto- matizado	ESTADO		RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESPONSABLE DEL RÁDICO	Observaciones
				Art. 171, Ley N° 2700, Ley N° 2700, Ley N° 2700	Art. 171, Ley N° 2700, Ley N° 2700		Post. N°	Act. N°					
6	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante. 4 Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
	INSCRIPCIÓN - VIA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma). 3 Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario. 4 Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3 Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. 4 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante.		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
7	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. 3 Expediente matrimonial. 4 Copia del Documento Nacional de Identidad.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)



LEY O NORMA DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA DE PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO		MÓDULO	ESTADO			PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
			LEY N° 27000-00	LEY N° 27000-00		PRELIMINAR	PROCESADO	RESOLVIDO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2 Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2 Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>													
<p>CELEBRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
<p>POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06).</p>	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
<p>8 ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	1	<p>Por mandato judicial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.</p> <p>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante</p> <p>Por parte notarial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada del documento Notarial u original.</p> <p>3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.</p>		0.27%	10.00%		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Naturaleza y Descripción	Código Ubicación	CATEGORÍA DE LA APLICACIÓN		Aforo (cupos)	ZONA Posi- tivo	MEDI- NO	PARA RESOLVER (en días hábilés)	TIPO DE PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETE- NTE PARA RESOLVER	RECONSIDE- RACIÓN	RECURSOS APELACIÓN
			En el Local Municipal (PEN) 700.00	En el 711								
	7 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.											
	8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.											
	9 Recibo de pago del derecho de trámite: - En el Local Municipal y dentro del horario - Fuera del Local Municipal y dentro del horario - Fuera del Local Municipal y fuera del horario		2.08%	76.90								
			2.79%	103.10								
			3.70%	136.90								
	REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:											
	PARA MENORES DE EDAD											
	1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.											
	PARA DIVORCIADOS(AS)											
	1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.											
	2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.											
	3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.											
	4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.											
	PARA VIUDOS(AS)											
	1 Partida de defunción de cónyuge fallecido.											
	2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.											
	3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.											
	PARA EXTRANJEROS(AS)											
	1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.											
	2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.											
	3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.											
	PARA MATRIMONIOS POR PODER											
	1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y											



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (BASE LEGAL)	Objeto y Denominación	Categoría (Energía)	DERECHO DE TRÁMITE		Tipo de trámite	EVALUACIÓN DE RIESGO		PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN
			(en UIT Año 2013) 3700.00	(en UIT)		Alto	Bajo					
	con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado. Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.											
11	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.		1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	0.28%	10.20	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
12	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.		1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	0.28%	10.20	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
13	CERTIFICACION DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.		1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre completo y fecha de inscripción. 2 Copia de la Constancia de inscripción de tenerse. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.	0.47%	17.40	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
14	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS		1 Presentación del edicto matrimonial 2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.60%	22.10	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)



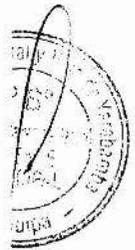
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario Código Sub-código	DERECHO DE TRÁMITE		Año número	EVALUACIÓN Puntuación	PARA RESOLVER (en días hábiles)	FASE DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS	
			(en UIT 2011) 270,000	(en S/)						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.											
15 REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984), Art. 248.	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción) 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0.60%	22.10				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
16 Retiro y/o anulación del pliego matrimonial Base Legal: Código Civil Art. 253 al 258.	1 Solicitud por cual quiera de los contrayentes 2 Recibo de pago de derechos		2.39%	88.60				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
17 Dispensa de publicación del edicto matrimonial Base Legal -Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 73° numeral 2.7 -Código Civil, art 252, -Ley 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General, General, art 37, 38 y 39 (11.04.2001)	1 Solicitud dirigida al alcalde de dispensa de publicación publicación del edicto 2 Documentos o pruebas que acreditan causa razonable razonable para la solicitud 3 Copia del documento de identidad 4 Recibo de pago de derechos.		1.96%	72.40				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)
18 AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACION Y/O TRASLADO DE CADÁVER. (De un cementerio a otro, dentro del distrito o fuera del distrito). Base Legal Ley N° 26298, Art. 26° (p. el 28/03/94). D.S. N° 03-94-SA, Arts. 61° y 62° (p. el 12/10/94)	1 Solicitud 2 Copia DNI del Solicitante 3 AUTORIZACIÓN SANITARIA OTORGADA POR EL Minsa PARA TRASLADO DE CADÁVER 4 Recibo Pago Derechos:		0.63%	23.40				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde(sa)

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

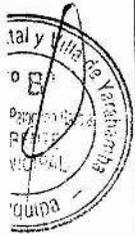
19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: - ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSOC BÁSICA EX POST Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.	REQUISITOS GENERALES 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.							15	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
--	---	--	--	--	--	--	--	----	----------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FASE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		en Soles (LIT. ANO 2013)	en Dólares				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
máximo de 20 computadoras 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar.								
- ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numerales 1 y 3, y 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 10, 11 y 39. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 1.1.3. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines. 2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2. 3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros afines, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuenta, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsotecas, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros afines. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. 7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m2 o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. 8. Cabinas de internet con un número mayor de 20 computadoras. 9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente.	REQUISITOS GENERALES 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Certificado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria. 4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.	4.24%	156.90					
	REQUISITOS ESPECIFICOS Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente: 1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 3 Copia simple de 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 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.							



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Código Clasificación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Cota Inicial	Evaluación Prezisa		PLAZO PARA RESOLVER (en días habiles)	ÁREA DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN- TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT/Año 2010) 700.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo				RECONSE- RACIÓN	APELACIÓN
21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS HASTA 500 M2 DE ÁREA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Autorización con firma legalizada, del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial. 4 Copia fedatada del contrato de cesión. 5 Copia simple de la autorización seccional respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia. 6 Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad según los formatos aprobados por el Reglamento de Inspecciones 7 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.					X		15	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
22 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9. Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, (08.05.06 y 08.06.06). Art. Único de la Norma G. 040.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Autorización de la Junta de Propietarios del predio en que se encuentra el local comercial para el giro solicitado si se encuentra bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o autorización del propietario, de ser el caso. 4 Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.					X		15	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
23 CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, DE USO DE RETIRO MUNICIPAL Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) en la que se solicita el cese, incluyendo la siguiente información, según corresponda: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del		GRATUITO	GRATUITO		X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)



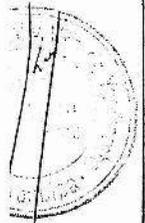
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	REQUISITOS	DE DERECHO DE TRÁMITE		IMPORTE	COSTO	CATEGORÍA	ESTADO	PARA RESOLVER (en días hábiles)	ACTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECORD DE TRÁMITE	APELLADO	
		LEY Nº 27972 (2001 S700.00)	LEY Nº 27444 (2001 S700.00)										
26 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo, en caso que el evento se realiza en forma eventual. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.												
	Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.			4.24%	156.90								
- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o												



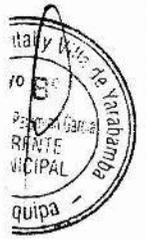
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Número y Descripción	COSTOS		ESTADO	CATEGORÍA	PARA RESOLVER (DÍAS)	FASE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		ALTA (S/30000)	BAJA (S/1500)						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.</p>	<p>naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>4 Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p>El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p>	4.24%	156.90								
<p>27 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS</p> <p>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por el Organismo Competente.</p> <p>4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p>	4.24%	156.90		X	30	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)	



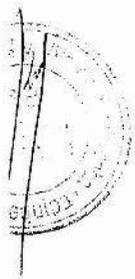
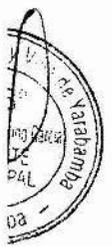
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Número y Denominación	CATEGORÍA	DERECHO DE TRÁMITE		CARGO	EVALUACIÓN		PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN VENTANA (DÍAS)	EN SALA		PRELIMINAR	FINAL				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.											
- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por el Organismo Competente. 4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.						X	30	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
28 AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 88. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.						X	30	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Actos y Documentos	CANTIDAD	TASA	MONTOS	CANTIDAD		TASA		MONTOS	PARA RESOLVER	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RAZÓN	RECURSOS DE APELACIÓN	
					Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje							
(13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Paneles monumentales simples - Paneles monumentales unipolares														
AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (LETREROS, LETRAS RECORTADAS, PLACAS Y TOLDOS) ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12M2. ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR DE 12M2. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía del inmueble en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite: Área de exhibición hasta 12m2 Área de exhibición mayor de 12m2														
					3.51%	130.00									
					4.86%	180.00									
					2.16%	80.00									
					2.16%	80.00									



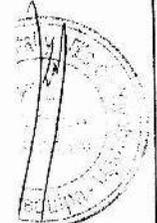
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Descripción	CATEGORÍA	COSTO		ALTA CATEGORÍA	EVALUACIÓN		PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS		
			INSTRUMENTO	MONEDA		Pos. (10)	Neg. (10)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1	Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).											
	2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
	3	Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.											
	4	Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.											
	5	Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.											
	6	Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.											
	7	En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.											
	8	Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales	4,05%	150.00	4,05%	150.00	4,05%	150.00					
AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1	Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).											
	2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
	3	Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.											
	4	Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.											
	5	Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.											



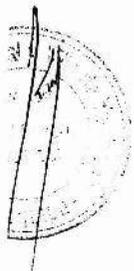
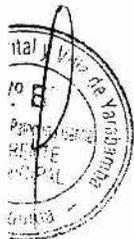
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL																			
	6	Copia de acta de Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.																	
	7	Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.																	
	8	Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.																	
	9	Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales				5.81%	215.00												
						5.81%	215.00												
						5.81%	215.00												
AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	1	Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.																	
	2	Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.																	
	3	Recibo de pago del derecho de trámite.				2.03%	75.00												
	4	Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.																	
	5	Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.																	
	6	Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.																	
	7	Nota: Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas,																	



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESPUESTA		PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONOCIMIENTO	RECURSOS
			GRATUITO	NO GRATUITO								
	<p>culturales, recreativas, deportivas o otras y benéficas, todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.</p>											
<p>29 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia legalizada por notario público del documento que sustente la adquisición: <ul style="list-style-type: none"> a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, tales como, constancia de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización. 		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
<p>30 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE</p> <p>Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial). 		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
<p>31 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE</p>	<ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, presentar poder 		GRATUITO	GRATUITO		X		45 días	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Código UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PARA RESOLVER (en días habiles)	RANCO DE PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN- TE PARA RESOLVER	RECORRER RACION	RECURSO
			(en UIT) No 2413 78000	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Posi- tivo (Negati- vo)					
<p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88. Decreto Legislativo N° 1113(05.07.12), Art. 3</p>	<p>3</p> <p>Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).</p>										
<p>32 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.</p> <p>Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
<p>33 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
<p>34 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 11 y 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.</p> <p>Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
<p>35 SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple de la</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN	COSTO	EFECTOS FISCALIZADOS		CATEGORÍA	SUSPENSIÓN DE PLAZO		PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
			RENTA	IMPUESTO		PASES	DIAS					
modificaciones (15.11.04), Art. 19	Resolución o documento que le confiere a calidad de pensionista. 5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6 Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.											
36 SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 162 y 163.	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa) (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta) Tribunal Fiscal
37 RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 124, 132 al 137 y 142. Decreto Legislativo N° 1121 (18.07.12), Art. 4	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago. 4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)
38 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa) (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta) Tribunal Fiscal (Apelación)
39 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 36.	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior. 5 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)

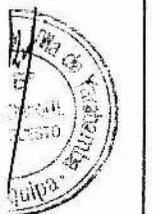
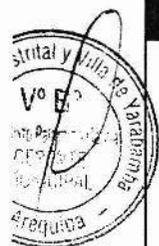




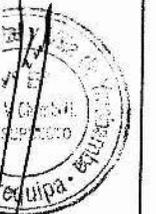
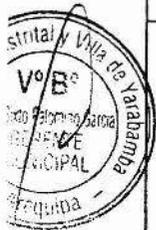
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Código de Ubicación	DERECHO DE TRIBUTACIÓN		EVALUACIÓN			PARA RESOLVER (Fechas hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	REVISIÓN
			(Ley N° 17711-2013)	(Ley N° 17711-2013)	Articulado	Post. (Días)	Pres. (Días)					
	de acogimiento registre medio impugnación o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad. 7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 8 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.											
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
40	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.			0.51%	19.00	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
41	EMISIÓN MECANIZADA DE DJ, HR, HIA Y HL - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación) Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.			0.29%	10.70	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
42	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.			0.24%	8.80	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
43	Carne de sanidad Base Legal -Ley 27972 (27.05.2003), art 80, punto 3.5 -DS 007-98-SA (25.09.1998)			0.26%	9.80	X			Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
44	Certificado domiciliario. Base Legal Art. 2 y 3 Ley N° 28862 03/08/2006			0.27%	10.00		X	5 días	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde(sa)
Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado. /2 No se puede señalar silencio porque la municipalidad no es la instancia que resuelve.												
DESARROLLO URBANO - DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
45	INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE						X	15	Trámite	Gerente	Gerente	Alcalde(sa)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	CATEGORÍA DE LICITACIÓN	DECRETO DE LICITACIÓN		VALORACIÓN		PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RECURSOS	RECURSOS DE APELACIÓN
			(en S/)	(en S/)	AUG. (en S/)	RED. (en S/)					
<p>SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p>Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 1. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros no aplicables 1. Pub. licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>1. libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones.</p> <p>3. Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p>			1.17%	43.40			Documentario	de Desarrollo Urbano y Rural	de Desarrollo Urbano y Rural	
<p>46 INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p>Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 2. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y</p>	<p>1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2. Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500).</p> <p>3. Plano de ubicación.</p> <p>4. Plano de distribución.</p> <p>5. Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p>			1.30%	48.00	X	15	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

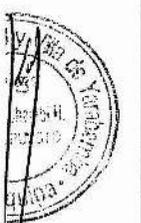
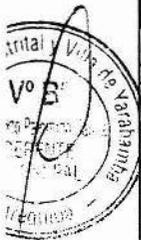


<p>10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros aplicables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o catzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar. 	
<p>47 RENOVIACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA BASICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL AREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante. 2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 6 Recibo de pago del derecho de trámite. <p>1.19% 43.90</p>

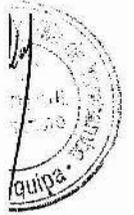


ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.																
48	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros aplicables:</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techo. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante. Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa. Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. Recibo de pago del derecho de trámite. 							X	15	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)		
												1.19%	43.90			
<p>Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.</p>																
DESARROLLO URBANO - DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD																
49	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. Recibo de pago del derecho de trámite. 								X		Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	
												0.51%	19.00			

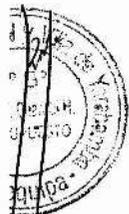
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(15.11.04). Art. 68.												
DESARROLLO URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
50	<p>AUTORIZACION PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que proroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022</p> <p>Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Cronograma de avance de obra.</p> <p>5 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>	20.68%	765.00			X		30 días calendario	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
51	<p>AUTORIZACION PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que proroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022</p> <p>Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>	20.68%	765.00			X		30 días calendario	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
52	<p>AUTORIZACION PARA INSTALACIÓN DE</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la</p>				X		30 días	Trámite	Gerente	Gerente	Alcalde(sa)	



	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							Plazo	Tipo de Trámite	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
	<p>CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que proroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>							calendario	Documentario	de Desarrollo Urbano y Rural	de Desarrollo Urbano y Rural	
53	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que proroga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>				X		30 días calendario	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	
54	<p>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50.</p> <p>3 Memoria descriptiva.</p> <p>4 Pago del derecho de trámite.</p>				X		30 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	



DESCRIBCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS													
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.												
55	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público. 3 Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Memoria descriptiva. 5 Permiso de interferencia vial GTU/MPA. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Pago del derecho de trámite.					X		30 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
56	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO y/o VIA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Decreto Supremo N° 004-2012- EF (12.02.12). Anexo N° 03. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago del derecho de trámite.					X		05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
57	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO y/o VIA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07).	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago del derecho de trámite.					X		30 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
58	AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.					X		30 días calendario	Trámite Documentario	Gerente de	Gerente de	Alcalde(sa)



<p>USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que promoga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA de ser el caso.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>									Desarrollo Urbano y Rural Desarrollo Urbano y Rural
<p>59 AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que promoga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MPA.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>				X	30 días calendario	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
<p>60 AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones).</p> <p>3 Memoria descriptiva.</p> <p>4 Copia simple de la Licencia de Obra.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p>				X	30 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

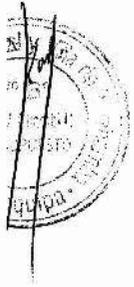
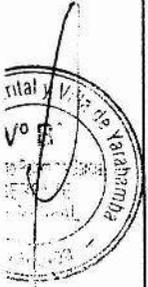




<p>DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>								Urbano y Rural	Urbano y Rural	
<p>1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p>		13.69%	506.70	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

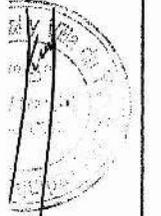
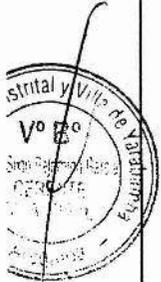
56

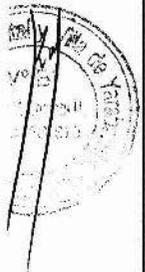
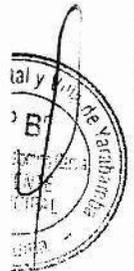
<p>Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
<p>1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p>		13.69%	506.70	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural		Alcalde(sa)



55

	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>									
<p>1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por</p>		13.69%	506,70	X		Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)





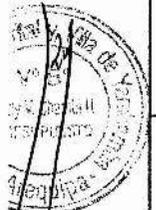
<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Demoliciones que requieran el uso de explosivos 	<ol style="list-style-type: none"> Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización; y Plano de planta de la edificación a demoler. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 								Urbano y Rural	Urbano y Rural	
<p>1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policia Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del 		13.69%	506.70	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

152



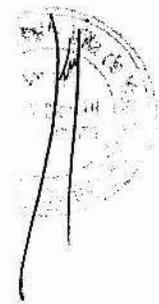
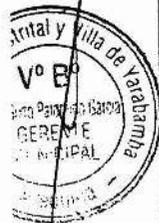
	<p>y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
68	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser</p>		23,15%	856.70		X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

51



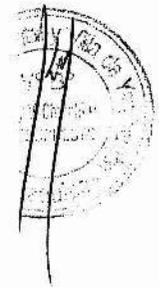
	<p>el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>15 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>												
<p>2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p>		23,15%	856,70		X		15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural		Alcalde(sa)

50



	<p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
<p>2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación,</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p>		23.15%	856.70	X		15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

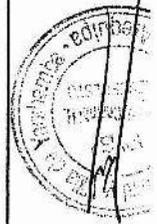
49



<p>remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	<p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
<p>2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p>	<p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no</p>		<p>23.15%</p>	<p>856.70</p>	<p>X</p>		<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Alcalde(sa)</p>

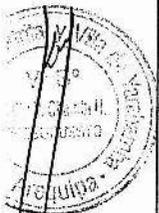
118

Y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.
 Reglamento de Licencias de Edificación, Decreto
 Urbano y Licencias de Edificación, Decreto
 Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 422
 47 y 51
 No están consideradas en esta modalidad:
 Las obras de edificación en bienes
 inmuebles y ambientes que constituyan
 Patrimonio Cultural de la Nación, e
 incluidas en la lista a la que se hace
 referencia en el inciso f) del artículo 3
 numeral 2 de la Ley N° 29090.



- 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.
- 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa
- 5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.
- 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
 7.1. Plano de ubicación y localización; y
 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.
- 9 Documentación Técnica según formato
- 10 Planos de Ubicación y Localización según formato
- 11 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de la propiedad.
- 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.
- 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.
- 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil.
- 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
- 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno
- 16 VERIFICACIÓN TÉCNICA
 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:



ESTADÍSTICAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
69	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del Organismo Competente o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor 	25.86%	956.70		X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaide(sa)

Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54

Histórico deberá presentarse lo siguiente:

15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:

- a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.
- b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.
- c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:

- a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.
- b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.

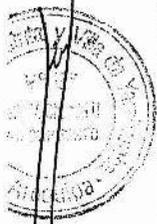
15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:

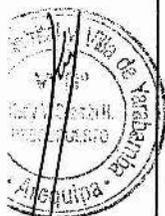
- a) Autorización de la Junta de Propietarios
- b) Reglamento Interno
- c) Planos de Independización correspondientes

15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE

- B VERIFICACIÓN TÉCNICA**
Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:
- 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
 - 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
 - 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.
 - 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

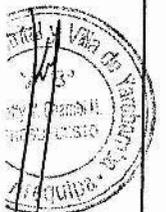
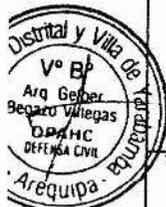
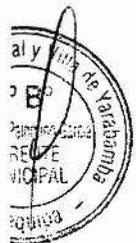
Notas:





VERIFICACION ADMINISTRATIVA											
	<p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del Organismo Competente en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>										
<p>3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una 		25.86%	956/70	X	25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	

44

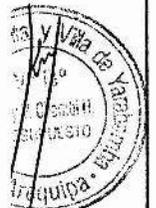


		<p>16 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>										
70	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del Organismo Competente o del CGBVP.</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características</p>		25.88%	956.70	X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

CÓDIGO	PROCESO	TIPO	ESTADO	FECHA	LUGAR	OTRO																							
cuentan con un máximo de 15,000 m2 de Área construida)																													
4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)																													
4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D																													
Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57.																													
de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.																													
11 Certificado de Factibilidad de Servicios.																													
12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.																													
13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.																													
14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:																													
14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:																													
a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.																													
b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.																													
c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.																													
14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.																													
14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:																													
a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.																													
b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.																													
14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:																													
a) Autorización de la Junta de Propietarios																													
b) Reglamento Interno																													
c) Planos de Independización correspondientes																													
15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos																													
B VERIFICACIÓN TÉCNICA																													
16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.																													
17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																													
18 Copia del comprobante de pago de la tasa																													



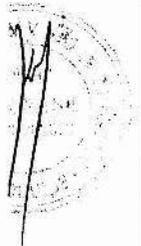
<p>MEMORANDUM DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	<p>19 correspondiente a la verificación técnica. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>										
	<p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>										
<p>4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad;</p>		<p>25.86%</p>	<p>956,70</p>	<p>X</p>		<p>5 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Alcalde(sa)</p>



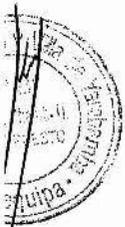
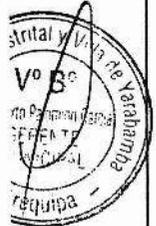
- ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.
- 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
- 7.1. Plano de ubicación y localización; y
 - 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes
- 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.
- Documentación Técnica**
- 9 Plano de Ubicación y Localización según formato.
- 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
- 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.
- 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.
- 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
- a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.
 - b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.
- 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos
- B VERIFICACIÓN TÉCNICA**
- 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.
- 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.
- 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.
- Notas:**
- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
 - (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL	CÓDIGO	CATEGORÍA	NÚMERO DE FOLIOS	CANTIDAD DE FOLIOS						
	<p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de independización correspondientes <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>									



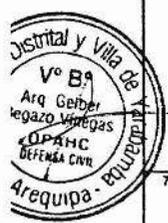
FORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASELÉN													
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del OC en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
72	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</p> <p>6.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.</p>		23.15%	856.70		X		15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
		<p>1 Solicitud</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D</p>		25.86%	956.70		X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de	Gerente de	Alcalde(sa)

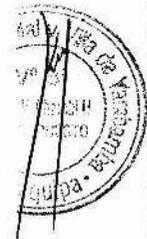
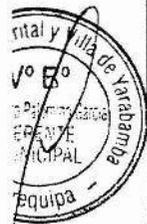


Modalidad	Descripción	Costo	Tasa	Plazo	Trámite	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	
TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente					Desarrollo Urbano y Rural	Desarrollo Urbano y Rural		
6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	23.15%	956.70	X		Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
6.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	25.86%	956.70	X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
6.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios de corresponder	25.86%	956.70	X	25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
6.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	25.86%	956.70	X	5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
Base Legal	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante (d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser								

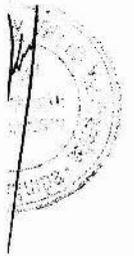
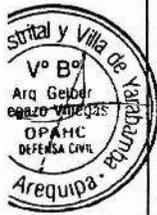
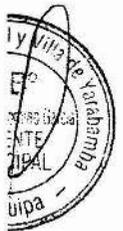


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	Número y Descripción	Tasa	Monto	X	5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
<p>73 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47</p>	<p>regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra</p> <p>(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p> <p>1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota: (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	23.15%	856.70	X	5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
<p>74 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y</p>	23.15%	856.70	X	5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

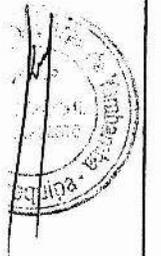




			los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.										
75	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 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.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	25.86%	956.70	X		5 días (Mod. A)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)		
	<p>9.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por</p>	25.86%	956.70	X		15 días	Trámite Documentario	Gerente de	Gerente de	Alcalde(sa)		



RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001	RESOLUCIÓN Nº 001-2013-0001
<p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47</p>	<p>triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>									Desarrollo Urbano y Rural	Desarrollo Urbano y Rural	
<p>76 ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del Organismo Competente o el CGBVP.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>		23.15%	856.70			X	3 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
<p>10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del Organismo</p>		25.86%	856.70			X	8 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)



DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDAD	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	CÓDIGO	VALOR	CATEGORÍA	CÓDIGO	VALOR	CATEGORÍA	CÓDIGO	VALOR	CATEGORÍA	CÓDIGO
	5 Competente o el CGBVP. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 7 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 8 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante											
77 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (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 de 2008) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.		53,97%	1,996.90		X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)	

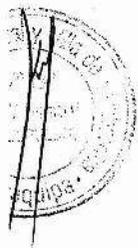
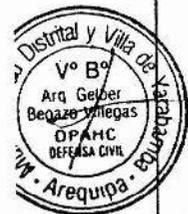
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO													
			(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.										
78	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito 2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		23,15%	866,70		X		10 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
79	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
80	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32 Se sujeta a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con		53,30%	1,972,00		X		20 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)



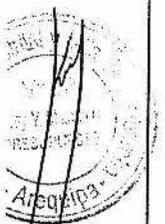


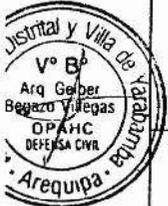
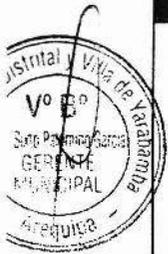
CATEGORÍA DE SERVICIOS	NOMBRE DEL SERVICIO	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PLAZO	OTROS DATOS	AUTORIZADO	AUTORIZADO	AUTORIZADO
	coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
81 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por		61,41%	2,272,00	X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)

RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE HABITACIÓN URBANA	Nivel de zonificación	Categoría	Código									
<p>modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planearmiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>5 el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>11 Copia del Planearmiento integral aprobado de corresponder</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14 Anexo D del Fuhu, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>16 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>17 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>18 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>19 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>20 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los</p>											



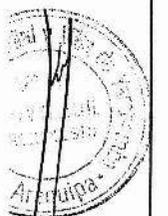
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA												
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA												
			profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									
82	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder 	69.91%	2,572.00	X	50 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)		





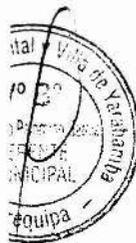
RESOLUCIONES PROCEDIMIENTOS BASE LEGAL	NÚMERO / DENOMINACIÓN	TIPO DE ACTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>																			
<p>B3 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, ejes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de 		72.22%	2672.00		X		50 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)								

	<p>usos especiales.</p>	<p>curvas de nivel cada metro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>										
<p>84 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 35, 	<p>MODALIDAD B</p> <p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>		<p>23.57%</p>	<p>872.00</p>		<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Alcalde(sa)</p>	



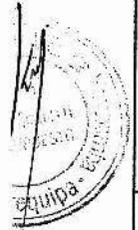
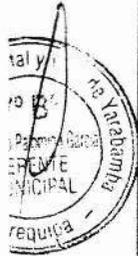
23

RECEPCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA		Modalidad y Descripción	Porcentaje	Monto								
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	23.57%	872.00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
		MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1 Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos	34.38%	1,272.00		X		20 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.										
85	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 6.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	1 Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y	67.57%	2,500.00		X		10 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	NOTAS Y OBSERVACIONES	CATEGORÍA	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR	UNIDAD	TIPO	PLAZO	TRÁMITE	OTROS	OTROS	OTROS
	<p>suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago de la tesa municipal correspondiente.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>											
<p>6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36</p>	<p>1 Sección del FUUH correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p>		0.74324	2.750.00		X		10 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde(sa)



PROCESO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TIPO	VALOR	VALOR	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	
		<p>Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 69, numeral 9. Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades (11.05.2004) Art. 1°</p>	<p>3 Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida al cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM 4 Planos a escala 1:5,000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior 5 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 6 Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 7 Plazo de extracción solicitado. 8 Recibo de pago del trámite 9 Tasa por metro cúbico de extracción S/. 4.50</p>			4.94%	182.70												Urbano y Rural Urbano y Rural
92	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	<p>Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79, numeral 4.1 Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Modificatorias. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y Modificatorias.</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano de ubicación y localización a escala 1:500, y 1:10,000 refrendados por el profesional competente. 3 Recibo de pago de derecho</p>			2.03%	75.10		X		7	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural				Alcalde(sa)	
93	CERTIFICADO DE NUMERACION POR CADA UNIDAD INMOBILIARIA	<p>Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 33 Ley N° 29060 - Primera Disposición Transitoria (06.07.2007)</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Croquis de Ubicación 3 Copia del título de propiedad o copia literal de la ficha registral 4 Recibo de pago de derecho</p>			0.59%	21.80		X		7	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural				Alcalde(sa)	
94	CERTIFICADO DE COLINDANCIA	<p>Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 DS N° 010-70-VC</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano perimétrico a escala convencional o plano de ubicación a escala 1:10,000 o 1:20,000 3 Copia del título de propiedad o copia literal de la ficha registral 4 Recibo de pago de derecho</p>			1.11%	41.10		X		7	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural				Alcalde(sa)	
95	LEVANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL	<p>Base Legal DS 035-2006-VIVIENDA y modificatorias, Art. 34° (08.11.2006) Ley N° 27444, Art. 207 (11.04.2001) Ley N° 29060 - Primera Disposición Transitoria (06.07.2007)</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado literal de dominio (original o copia) 3 Contrato de instalación de servicios, recibos u otros 4 Recibo de pago de derecho</p>			5.71%	211.10		X		15	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural				Alcalde(sa)	
96	HABILITACION URBANA DE OFICIO		<p>1 Solicitud FUHU suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. 2 Certificado literal de dominio expedida por los</p>						X		20	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo				Alcalde(sa)	



BASE LEGAL	ACTOS	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	PLAZA	VALOR	
Base Legal Ley N° 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29090 Art 24 (25/09/2007) modificado por la Ley 29898 del (11.07.2012)	3 registros públicos vigente. 4 Plano de ubicación y localización del terreno. 5 Plano de lotización georeferenciado a la red geodésica nacional el cual contendrá el perímetro del terreno, diseño, lotización, vía, acera y bermas. 6 Memorias descriptivas indicando: manzanas, área de los lotes, numeración y aportes. 7 Copia simple de Recibos de servicios (agua, luz, etc). 8 Recibo de pago por Derechos.		72.22%	2,672.00																

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

DESARROLLO URBANO: SERVICIOS EXCLUSIVOS																				
97	INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PARTE Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Pago del derecho de trámite.		1.18%	43.80		X													
98	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIAL U OTROS (INCLUYE MEMORIA DESCRIPTIVA) Base Legal TUO Código Procesal Civil R.M. N° 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) Ley N° 27972 Art. 73 (27/05/2003) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, lotización o manzaneo y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso suscrito por profesional y propietario. 3 Recibo de pago de derechos.		1.08%	40.00				X	10										

Nota:

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

SECRETARIA GENERAL - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO																				
99	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad)		0.01% 0.14%	S/. 0.20 S/. 5.00				X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)										

Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada.

Nota 2: Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

12



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO BASE LEGAL	NÚMERO DE NOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL		COSTO	PLAZO	PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			LEY	OTRO								
		la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.										
100 Atención de Quejas y Denuncias Base Legal -Art. 113, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) -Art. 158, Ley N° 27444 (21.03.2001) -D.S. N° 072-2003-PCM Art. 5, Ley N° 29060 (06.07.2007)	1	Solicitud Dirigida al Señor Alcalde(sa).			GRATUITO		X	10 días	Tramite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde(sa)
101 Reconocimiento de Organizaciones de Base: <input type="checkbox"/> Clubes de Madre <input type="checkbox"/> Comedores Populares <input type="checkbox"/> Artesanales <input type="checkbox"/> Comisión de regantes <input type="checkbox"/> Deportivas <input type="checkbox"/> Otras organizaciones de Base Base Legal Art. 84° Numeral 2.2 de la Ley 27972 (27.05.2003)	1 2 3 4 5 6	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Fundación o Escritura Pública de Constitución 3 Copia del Estatuto o Reglamento Interno. 4 Copia del Padrón de Socios 5 Nombres completos de los miembros de la Junta Directiva 6 Acta de elección de la Junta Directiva vigente			GRATUITO		X	15 días	Tramite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde(sa)
Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.												

