

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES**Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Corrales****ORDENANZA MUNICIPAL
Nº 003-2019/MDC-CM**

Corrales, 17 de abril del 2019

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Corrales;

POR CUANTO:

VISTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Corrales, en Sesión Ordinaria realizada el 16 de abril del año Dos Mil Diecinueve, referente a la propuesta de Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Corrales 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194º de la constitución política del estado, modificado por la Ley de reforma constitucional Ley Nº 27680 y la Ley Nº 28607, las municipalidades provinciales y distritales cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de los cuales se encuentra la creación, modificación y supresión de contribuciones, tasa, licencias y derechos municipales, conforme a Ley, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título preliminar de la ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 41º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 establece que los acuerdos son decisiones que toma el concejo referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresa la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas;

Que, el numeral 36.1 del artículo 36º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, y sus modificatorias D.L. Nº 1272 y D.L. Nº 1452, concordante con el artículo 38º de la misma norma, dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria D.L. Nº 1272, D.L. Nº 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su modificatoria Ley Nº 30494 y los Decretos Supremos Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria D.S. Nº 012-2013-VIVIENDA, D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA, D.S. Nº 009-2016-VIVIENDA (Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación) y la Resolución de Concejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, Decreto Legislativo Nº 1353, que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM, Norma que aprueba la relación de autorizaciones de las entidades del poder ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, Ley Nº 30230, Ley que establece medidas tributarias simplificación

de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión del país, Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, que aprueba el “TUPA Modelo de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales”.

Que, se efectuó la revisión del Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) por las diversas áreas administrativas, formulando sus observaciones las que posteriormente fueron subsanadas, por lo que debe procederse a su aplicación;

Que, con CARTA N° 095-2019-MDC-GM de fecha 09 de abril del 2019, El Gerente Municipal, solicita programación urgente de sesión de Concejo para aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Corrales, teniendo en cuenta lo recomendado por funcionarios de INDECOPI en reunión sostenida el 08 de abril del 2019, en las instalaciones de nuestra entidad pública;

Que, con la visación de las Sub Gerencias de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Gestión de Rentas, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de la División de Defensa Civil, de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, estando a lo indicado en los considerandos precedentes y en uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 20 numeral 3) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normatividad pertinente, el Concejo Municipal, por unanimidad, aprobó la siguiente ORDENANZA:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Corrales; que, en anexos adjuntos, forman parte de la presente ordenanza.

Artículo Segundo.- DEROGAR todas las disposiciones municipales que se opongan a la presente ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente ordenanza y del TUPA en la página web de la Municipalidad Distrital de Corrales y en los paneles informativos de la municipalidad.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a las Sub Gerencias, Oficinas y Divisiones el estricto cumplimiento de acuerdo a sus competencias

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Facúltese al Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía disponga las medidas complementarias y ampliatorias para la adecuada aplicación de la presente ordenanza.

Segunda.- Dispóngase la tramitación respectiva por parte de la Secretaría General del procedimiento de ratificación ante la Municipalidad Provincial de Tumbes, conforme a los plazos que la ley dispone.

Tercera.- Precisar que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

HUGO DONALD PÉREZ DIOS
Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES - ORDENANZA MUNICIPAL N° 003-2019/MDC-CM

UIT: S/. 4,200.00

4150 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES															
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
GERENCIA MUNICIPAL															
Secretaría General															
1	Acceso a la Información: Base Legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.S. 043 - 2003 - PCM, TUO de la Ley N° 27806. D.S. 072-2003 -PCM, Reglamento de la Ley N° 27806.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación. · Día y número de recibo de pago por derecho.			0.0036%	0.15			X	Siete (07) con cinco (05) de prórroga	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Alcalde
2	Constancias para Regidores Base Legal: D.S. 043-2003 - PCM TUO de la Ley 27806		Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder			Gratuito	Gratuito		X		Tres (03)	Secretaría General	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Alcalde
3	Certificación de documentos fedateados para Uso Interno Base Legal: D.S. 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder			Gratuito	Gratuito		X		Cinco (05)	Secretaría General	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Alcalde
		2	Exhibición del documento original de la copia xerográfica a fedatear												
4	Certificación de documentos fedatados para Uso Externo Base Legal: D.S. 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder · Dirección donde desea recibir la notificación. · Día y número de recibo de pago por derecho.			0.0395%	1.66		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Alcalde
		2	Exhibición del documento original de la copia xerográfica a fedatear												
5	Reactivación de Expediente Administrativo en Estado de Abandono Base Legal: D.S. 043-2003-PCM TUO de la Ley	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder			0.0660%	2.77		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Alcalde
						por expediente									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
	27806		- Dirección donde desea recibir la notificación. - Día y número de recibo de pago por derecho.												
6	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS CON ANTIGÜEDAD DE 03 AÑOS HACIA ATRÁS Base legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		a) Solicitud b) Copia del DNI c) Pago de derecho d.1) Copia simple b/n, por hoja o folio d.2) Copia certificada de la información por hoja o folio			0.3571% 0.0036% 0.0563%	S/. S/. S/.	15.00 0.15 2.37	10d	Trámite Documentario	Oficina de Secretaria General		Alcaldía		
7	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE TIENE O PRODUCE LA MUNICIPALIDAD Base legal: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Decreto Supremo N° 043-2003-PCM T.U.O de la Ley 27806 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nota. Prórroga de 05 días útiles mas para proveer la información solicitada, previa comunicación al solicitante		a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Acreditación de poder vigente en caso de representación d) Pago de derecho d.1) Copia simple b/n, por hoja o folio d.2) Copia certificada de la información por hoja o folio			0.0036% 0.0036%	S/. S/.	0.15 0.15	7d	Trámite Documentario	Oficina de Secretaria General		Alcaldía		
8	PRESENTACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, RECONSIDERACIÓN APELACIÓN Y REVISIÓN Base legal: Ley 27444 (Art. 113 y 206 al 210)		a) Solicitud b) Pago de derecho b.1) Recurso de Reconsideración b.2) Recurso de Apelación b.3) Recurso de Revisión c) Documento Impugnado (copia) d) Nueva prueba instrumental			1.4493% 1.4493% 1.1594%	S/. S/. S/.	60.87 60.87 48.69	30	Trámite Documentario	Oficina de Secretaria General		Alcaldía		
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA															
9	Elaboración de Minutas	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. - Día y número de recibo de pago por derecho. - Día y número de recibo de pago por terreno y/o tienda adjudicado			1.2679%	S/.	53.25		X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	Alcalde
Notas para el ciudadano.- En caso de compra venta de bienes de propiedad de la Municipalidad, se otorgará la minuta correspondiente, al haber cancelado el comprador la totalidad del precio del bien inmueble															
10	Actualización de Minutas	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el			0.8452%	S/.	35.50		X	Treinta (30)	Trámite Documentario	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Día y número de recibo de pago por derecho. . Consignar el día y número de constancia de pago por terreno y/o tienda adjudicado. 2 Copia de la anterior minuta a actualizar.											
11	Aclaración y Rectificación de Minuta y/o Escritura Pública	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Día y número de la constancia de pago por derecho de aclaración y rectificación de minuta y/o escritura pública. . Consignar el día y número de constancia de pago por terreno y/o tienda adjudicado.		0.8452%	35.50			X	Veinte (20)	Trámite Documentario	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	Alcalde
12	Recurso Administrativo	1 Presentación del Recurso, conteniendo la siguiente información: Nombres y apellidos del impugnante. En caso de representación, documento que acredite dicha representación. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que solicita. Los fundamentos de hecho y derecho que sustente el petitorio. 2 Anexar las pruebas instrumentales pertinentes.		Gratuito	Gratuito			X	Treinta (30)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	Alcalde
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL													
13	Emisión de Plano Computarizado, elaborado por la Municipalidad (Venta de Planos Impresos de Planos Urbanos)	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Dirección donde desea recibir la notificación. . Día y número de recibo de pago por derecho. . Consignar la emisión según el Tipo de Formato: Formato A4 Formato A3 Formato A2 Formato A1 Formato A0						X	Tres (03)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura	Sub Gerente de Infraestructura	Alcalde
				0.3381%	14.20								
				0.4650%	19.53								
				0.5495%	23.08								
				0.7186%	30.18								
				0.8452%	35.50								
14	Grabación en CD o USB que contiene Planos Urbanos (Exclusivo para Instituciones Públicas, ONG y afines.)	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder.		0.7607%	31.95			X	Uno (01)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura	Sub Gerente de Infraestructura	Alcalde
				por cada Plano									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		1 Dirección donde desea recibir la notificación. 2 Día y número de recibo de pago por derecho. 2 Entregar el CD o USB donde desea que se grabe la información.											
15	Copia de documentos oficiales referido a Planes Urbanos	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder - Dirección donde desea recibir la notificación. - Día y número de recibo de pago por derecho. Actualización del Plan Director o Plan Urbano de Diagnóstico 1.6905% 71.00 Propuesta 1.6905% 71.00 Reglamento de Zonificación y Vías 1.2679% 53.25 Propuesta Rehabilitación y Mejoramiento del Casco Central (ZRE) 0.8452% 35.50 Otros 0.8452% 35.50				X		Tres (03)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura	Sub Gerente de Infraestructura	Alcalde	
16	Cambio de Zonificación Base Legal: D..S. Nº 022-2016-VIVIENDA.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. - Dirección donde desea recibir la notificación. - Día y número de recibo de pago por derecho. 2 Declaración Jurada consignando los datos registrales de la propiedad inmueble como: Nombres y Apellidos o Razón Social, Nº de la Partida Electrónica y el Nº de Asiento. 3 Declaración Jurada de Habilitación por el Colegio Profesional (Colegio de Arquitectos o Colegio de Ingenieros) 4 Memoria descriptiva (1). 5 Planos de localización según Plano de Zonificación aprobado, a escala 1/10000 (1). 6 Plano de ubicación, a escala 1/5000 (1). 7 Plano perimétrico, a escala 1/200 (1). 8 Plano de zonificación actual (1). 9 Plano de caracterización de la zona (1). 10 Plano de propuesta de zonificación (1). Derecho de Evaluación según el área total involucrada: Hasta 1000 m2 12.6786% 532.50 De 1001 m2 hasta 5000m2 25.3571% 1065.00 De 5001 m2 hasta 1Ha 42.2619% 1775.00 Más de 1 Ha 84.5238% 3550.00					X	Cuarenta y cinco (45)	Trámite Documentario	Concejo Municipal	Concejo Municipal	Concejo Municipal	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Derecho de Inspección Ocular Hasta 1000 m2 De 1001 m2 hasta 5000m2 De 5001 m2 hasta 1Ha Más de 1 Ha		1.6905% 2.5357% 4.2262% 6.7619%	71.00 106.50 177.50 284.00								
Notas para el ciudadano.- (1) Adjuntar documento impreso y en digital CD													
17	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE REFACCIÓN Y/OACONDICIONAMIENTO , PUERTAS (APERTURA) VENTANAS, VERJAS Y MUROS MENORES	1.solicitud de tramite 2, documento de propiedad 3, derecho de licencia _ por la autorización de refacción _por deterioro de pistas y veredas (30cdias) 4, plano de localización , ubicación ,planta y cortes elevaciones y estructuras, firmado por arquitecto o ingeniero civil responsable 5, presupuesto de obra y memoria descriptiva firmado por profesional responsable 6, certificado de habilidad del profesional responsable 7. Derecho de pago		2.32%	S/. 97.44				10d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
18	PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	1, solicitud de tramite 2, pago por derecho de deterioro de pistas y veredas si fuera necesario (por 30 días) NOTA : se solicita antes de su vencimiento , sin costo adicional de licencia y por un lapso de 01 año		2.32%	S/. 97.44					Documentario	subgerencia de infraestructura		
19	PERMISO TEMPORAL PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIÓN , HASTA POR 48 HORAS	1, solicitud de tramite (duplicado) 2, título de propiedad u otro 3, recibo de pago incluye inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		1.43% 0.85% 1.15%	S/. 60.02 S/. 35.70 S/. 48.30				02d	Trámite	jefe de la infraestructura		alcalde
20	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PUBLICA (CONSTRUCCIÓN QUE OCUPAN VEREDAS Y/ O PISTAS (MÁXIMO 30 DÍAS)	1, solicitud de tramite (duplicado) 2, título de propiedad u otro 3, recibo de pago incluye inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		1.43% 0.85% 1.15%	S/. 60.02 S/. 35.70 S/. 48.30				05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
21	DECLARATORIA DE FABRICA PARA CONSTRUCCIÓN POSTERIORES AL 20/07/99, QUE CUENTE CON LICENCIA DE OBRA	1, solicitud de tramite -responsable de las obras o constataador y propietario 2, hoja de tramite 3, copia simple del certificado literal de dominio, 4, certificado de finalización de obra y Zonificación 5, plano de localización , ubicación y de plantas (arquitectura , 02 copias) 6, hoja de datos estadísticos , debidamente llenado 7, derecho de visacion 8, recibo de pago		2.00%	S/.	84.00				07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
22	AUTENTIFICACIÓN DE COPIAS DE PLANOS DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	1, solicitud de tramite 2, hoja de tramite 3, planos a autenticar (quedara 01 copias en archivo de la DAAHHDU, como respaldo) 4, recibo de pago 5, copia de resolución de licencia de construcción 8, recibo de pago		1.16%	S/.	48.72				03d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
23	COPIAS FEDATEADAS DE LICENCIA , CONFORMIDAD DE OBRA , CERTIFICADOS VARIOS	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago NOTA: en la solicitud indicara el número de expediente que amerito el documento emitido por la Municipalidad y/o Número de licencia y/o certificación		0.46%	S/.	19.32				03d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
24	CONSTANCIA CATASTRAL , FICHA CATASTRAL MECANIZADA DE LOTE , COPIA DE PLANO CATASTRAL DE LOTE	1,copia autenticada por fedatario de mdc. De escritura publica inscrita en registros publicas y/o titulo de propiedad 2,recibo de pago: _ constancia catastral - plano catastral de lote - ficha de copia mecanizada NOTA. Para la adquisición del plano catastral de lote no se exigirá la escritura publica		1.00%	S/.	42.00				07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	CERTIFICADO DE LOS VALORES DE EDIFICACIÓN ÁREAS													

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
25	DE TERRENO , DEPRECIACIONES Y ANTIGÜEDAD DE PREDIOS URBANOS	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago		1.00%	S/. 42.00				7d	Trámite Documentario	jefe de la		alcalde
26	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1, solicitud de tramite 2, derecho de certificación 3, documento de propiedad 4., Plano de ubicación y localización		2.00%	S/. 84.00				05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
27	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	1, solicitud de tramite 2, copia de documento de propiedad (titulo ficha registral o similar) 3, copia de documento de identidad 4, plano de ubicación y localización 5, comprobante de pago del derecho de tramite		3.00%	S/. 126.00				05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
28	COPIA DE FICHA CATASTRAL FEDATEADA	1, solicitud de tramite 2, copia autenticada por fedatario municipal de escritura publica inscrita en registros públicos y/o titulo de propiedad 3, recibo de pago		0.50%	S/. 21.00				15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
29	CAMBIO DE USO DE INMUEBLE CONSTRUIDO	1, solicitud de tramite 2, copia autenticada por fedatario Municipal. De escritura publica inscrita en registros públicos 3, copia autenticada por fedatario Municipal. De licencia de construcción 4, recibo de pago por . - revisión de proyectos (cancelar en cap) - derecho de cambio de uso - inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		2.00% 7.00% 0.58% 0.43% 0.81%	S/. 84.00 S/. 294.00 S/. 24.36 S/. 18.06 S/. 34.02				30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
30	CESIONES EN USO DE TERRENO MUNICIPALES Y/O FISCALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO SE OTORGA EL PLAZO DE CONSTRUCCIÓN POR 03 AÑOS COMO MÁXIMO , SINO SE REVIERTE A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD SE CEDERAN LOS LOTES SIEMPRE Y CUANDO EL TERRENO ESTA INSCRITO EN rr.pp a FAVOR MUNICIPAL	1, certificado de solicitud 2, certificado negativo de registros públicos 3, certificado negativo 4, autovaluo si fuera posecionario actualizado 5, plano de ubicación , localización y perimétrico . memoria descriptiva firmada por profesional arquitecto o ingeniero y certificado de habilidad , perfil técnico económico (para industria ,comercio , y/o empresas) 6, constitución de la empresa (persona jurídica		0.72%	S/. 30.24				60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		inscrita en registros públicos 7, recibo de pago											
31	APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN O APROBACIÓN DE PROYECTO SE RIGE BAJO LA LEY DE GENERAL DE HABILITACIÓN URBANAS	1, solicitud de tramite 2, copia autenticada por fedatario Municipal De escritura pública y personería jurídica inscrita en registros públicos 3, certificado de factibilidad de servicios de agua y de energía eléctrica , por las empresas de servicios 4, certificado de Zonificación y vías , otorgado por mpm 5, declaración jurada de reservada áreas para aportes 6, certificado de habilidad del profesional 7, plano de ubicación 8, plano de localización y memoria descriptiva 9, recibo de pago: Revisión de habilitación - hasta 100lotes(pag mínimo - Más de 100 lote, adicional x lote Aprobación de proyecto - hasta 100 lotes(pago mínimo) - Más de 100 lote, adicional x lote SERPAR . (opcional)- total del terreno habilitado							60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
32	RECEPCIÓN DE OBRAS FINALES DE HABILITACIÓN	1, solicitud de tramite 2, comunicación a la Municipalidad, informando la conclusión de obras , acompañando cartas de conformidad de obras de las empresas prestadoras de servicios públicos 3, declaración jurada señalando que las obras han sido ejecutadas con las normas técnicas vigentes 4, copia del plano de replanteo de las obras de pavimentación de parques 5, recibo de pago por derecho de recepción de obra			15.00%	S/.	630.00		60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES Y/O FISCALES URBANOS	1, solicitud de tramite 2, documento de identidad de persona natural o jurídica 3, plano de localización , ubicación y perimétrico memoria descriptiva (firmado por profesionales arquitecto o ingeniero civil) 4, constitución de empresas (persona) jurídica inscrita en RR.PP 5, recibo de pago :							60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
33		- inspección ocular fuera del casco - valor de terreno /M2 N° menor al arancel (vivienda) - valor de terreno /M2 N° menor al arancel (comercio e industria) - derecho de tramite - vivienda - comercio - industria		0.81% 2.00% 2.00% 3.00% 4.00% 2.00%	S/. S/. S/. S/. S/. S/.	34.02 84.00 84.00 126.00 168.00 84.00								
34	DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES A INSTITUCIONES PUBLICAS	1, solicitud de tramite 2, certificado negativo predial Municipal 3, autovaluo si fuera posecionario actualizado 4, plano de localización ,ubicación y perimétrico memoria descriptiva (firmado por profesionales Arq. o ing., civil y certificado de habilidad , perfil técnico económico (para industria comercio , y/o empresas. 5, construcción de la empresa (persona jurídica inscrita en RR.PP.)probación 6, recibo de pago . _inspección, ocular, derecho de tramite, minuta		0.81%	S/.	34.02				30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
35	ACUMULACIÓN DE LOTES NOTA- todos los planos deben ser firmados por arquitecto o ingeniero civil hábiles y adjuntar certificado de habilidad	1, solicitud de tramite 2, titulo de propiedad inscrito en RR.PP 3, autovaluo al día (copia) 4, planos (por triplicado) _ubicación y localización _planos de los lotes perimétricos a acumular (matrices _plano de lote acumulado memoria descriptiva (firmado por profesionales Arq. 5, derecho de pago - inspección ocular (oficina técnica) - casco urbano - AA-HH - fuera del casco urbano - derecho de tramite de acumulación (cancelar en cap o cip)		0.58% 0.43% 0.81% 1.50%	S/. S/. S/. S/.	24.36 18.06 34.02 63.00				45d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
36	CONSTANCIA DE POSESIÓN EN AA-HH (VALIDO POR 60 DÍAS) (SE OTORGARA CUANDO EL RECURRENTE TENGA UNA POSESIÓN MÍNIMA DE UN A 01 SEMANA)	1, solicitud de tramite 2, derecho de constancia 3, inspección ocular en AA.HH		0.80% 0.43%	S/. S/.	33.60 18.06				07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
	CONSTANCIA DE UBICACIÓN EN AA.HH (VALIDO POR 60 DÍAS)	1, solicitud de tramite								07d				alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
37	(SE OTORGARA CUANDO SE UBIQUE AL RECURRENTE EN EL LOTE)	2, certificado (por cada uno) 3, inspección ocular		0.43%	S/.	18.06				Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		
38	DERECHO DE TRAMITE DE TITILACIÓN EN AA.HH. DEPOSITIVO 001-98-COFROPI	1, recibo de pago por derecho de tramite 2, expediente técnico 3, solicitud de tramite 4, certificado negativo de RR.PP 5, certificado negativo predial Municipal 6, certificado negativo de archivo de MPT 7, partidas de matrimonio y/o nacimiento 8, DNI 9, declaración jurado de habitar y carga familiar 10, documento que acredite que el recurrente se encuentre en posesión continua y pacífica por mas de un 01 año		1.45%	S/.	60.90				Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
39	FICHA DE EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago por ficha 3, inspección ocular		1.00%	S/.	42.00			7d	Trámite Documentario	jefe de la		alcalde
40	ANULACIÓN DE EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago por la resolución 3, declaración de devolución de lote a MDC		0.50%	S/.	21.00			20d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
41	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE EN EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, copia de DNI, o LE 3, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00				Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
42	COPIAS FEDATEADAS DE TITULO DE PROPIEDAD DE CERTIFICADO O DE CONSTANCIA LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, derecho de pago		0.50%	S/.	21.00			5d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
43	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN RR.PP LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, esquila de observación 3, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00			15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
44	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00			7d	Trámite	jefe de la subgerencia de		
	VENTA DE PLANOS VARIOS Y CD, PLAN DIRECTOR LEY Nº29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago _planos varios no catastrales tamaño A3 _planos de AA.HH. Lotización y otros _planos catastrales de AA.HH y casco urbano/sector _planos de manzanas catastrales		0.43%	S/.	18.06			3D	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
45		_plano de lote de manzanas catastral _plano básico de la ciudad _planos de zonificación vial, proyectos (plan director _plano arancelario _plano de numeración y nomenclatura de calles _Cdplan director(totomos y planos)		4.00% 4.00% 4.00% 4.00% 4.00%	S/. 168.00 S/. 168.00 S/. 168.00 S/. 168.00 S/. 168.00								
46	PERITAJE TÉCNICO DE LOTE DE TERRENO DE INMUEBLES (CASAS Y OTROS) LEY N° 29069	1. solicitud 2. copia autenticada por fedatario Municipal de escritura publica inscrita en registros públicos y/o acta de remate o título de propiedad 3. recibo de pago: _lote de terreno _vivienda _comercio _industria _inspección ocular		2.00% 1.00% 2.00% 3.00% 0.72%	S/. 84.00 S/. 42.00 S/. 84.00 S/. 126.00 S/. 30.24				20D	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
47	DEMARCACIÓN DE TERRENO LEY N° 29069	1. solicitud de tramite 2. copia autenticada por fedatario de MDC inscrita en RR,PP y/o título de propiedad 3. plano de ubicación y localización 4. recibo de pago: _certificado de demarcación _inspección ocular _casco urbano _AA,HH _fuera del casco urbano _menor a 200 m2 sin hitos / con hitos _de 200m2 a 500m2 sin hitos / con hitos _mayor de 501m2		1.01% 0.58% 0.43% 0.81% 3.00% 4.00% 6.00%	S/. 42.59 S/. 24.36 S/. 18.06 S/. 34.02 S/. 126.00 S/. 168.00 S/. 252.00				15 d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
48	INSPECCIÓN DE TERRENO ley n° 29069	1. solicitud de tramite 2. recibo de pago _casco urbano _AA,HH _fuera del casco urbano		0.58% 0.43% 0.81%	S/. 24.36 S/. 18.06 S/. 34.02				7d		jefe de la		
	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL LEY N° 29069	1.solicitud de tramite 2. DNI O LE 3.partida de nacimiento 4. partida de matrimonio 5. certificado negativo de propiedad 6. certificado negativo predial								Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
49		7, declaración jurada _veracidad de documentos _carga familiar _de no tener documento 8, expediente técnico 9, visación de colegios de arquitectos(cancelar en cap) 11, pago de S.F.L		0.30% S/. 12.60 1.45% S/. 60.90 7.54% S/. 316.68					30d				
50	REPLANTEO DE LOTE LEY 29069	1, solicitud de tramite 2, Copia del DNI 3, expediente técnico		4.35% S/. 182.70					30d	Trámite	jefe de la subgerencia de		alcalde
51	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRAMITE DE REGULARIZACIÓN DE DECLARADORA DE FABRICA (SUJETO A LO DISPUESTO EN EL TITULO II, CAPITULO II, ART. 24AL 28 DEL D.S. 008-2000-MTC DEL 17/02/2000 (TRAMITE A REALIZAR EN LA OFICINA REGISTRAD EN FORMA DIRECTA) NOTA:LOS PLANOS E INFORME TÉCNICO DEBERÁN ESTAR FIRMADOS Y SELLADOS POR EL VERIFICADOR SE INCLUYE EL PRESENTE ACÁPITE LA REGULARIZACIÓN DE LAS REMODELACIONES O REPARACION; EN MERITO AL ART.27 Y REGULARIZACIÓN DE DEMOLICIÓN, EN MERITO AL ART.28 LEY Nº 29069	1, FOR (otorgado por sunarp o RPU) 2,copia literal de dominio o documento publico o privado de fecha cierta, donde conste el derecho de propiedad del solicitante, con la solicitud de saneamiento y titulación de ser el caso. 3,certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. 4,plano de localización, ubicación esc.1/5000 y 1/500 5,planos de plantas de arquitectura esc.1/50 o 1/75 6,visacion vivienda 01 piso vivienda 02 pisos +azotea comercio 01 piso comercio 02 pisos comercio mas de 2 pisos industria 01 piso industria 02 pisos industria mas de 02 pisos (incluye llenado FOR Y visacion de planos) la legalización notarial corre por cuenta propietario		2.00% S/. 84.00 4.35% S/. 182.70 8.70% S/. 365.40 8.70% S/. 365.40 11.59% S/. 486.78 14.49% S/. 608.58 14.49% S/. 608.58 17.39% S/. 730.38 23.19% S/. 973.98					15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
52	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE DECLARACIÓN DE INMUEBLE EN ESTADO RUINOSO LEY 29069	1,solicitud de tramite 2,copia de propiedad 3,plano de ubicación 4,copia de autovaluo al(día) 5,inspección ocular y otorgamiento de resolución municipal -vivienda -comercio -industria		0.43% S/. 18.06 2.00% S/. 84.00 3.00% S/. 126.00 4.00% S/. 168.00					30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Posi-tivo	Nega-tivo							
			6.pase INC zona arqueológica o monumental												
53	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA PARA VIVIENDA COMERCIO E INDUSTRIA LEY Nº 29069		1.solicitud de tramite 2.documento de propiedad inscrito en rr.pp 3. pago por elaboración de expediente de obra _vivienda 01 piso hasta 150m2 _vivienda 02 pisos + azotea hasta 150m2 _comercio 01 piso hasta 150m2 _industria hasta 150 m2 _el cira no comprende en el costo mencionado _por cada 50 m2 mas , 30% adicional en const comercial			23.19% 26.09% 28.99% 43.48% 72.46%	S/. S/. S/. S/. S/.	973.98 1,095.78 1,217.58 1,826.16 3,043.32	30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde		
54	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA HABILITACIONES URBANAS LEY Nº 29069		1.solicitud de tramite 2.escritura publica y o titulo de propiedad 3.pago por derecho de elaboración de expediente de habilitación ym estudios (por 250 lotes) -elaboración de planos de ubicación, localización y lotización . -levantamiento topográfico -secciones transversales 4, factibilidad de suministro de agua, desagüe y luz 5,certificado de zonificación y vías NOTA: la elaboración del expediente no incluye los planos de alcantarillado, redes de agua, ni electrificación corre por cuenta de la asociación			130.43% 0.30%	S/. S/.	5,478.06 12.60	45d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde		
55	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES, LICENCIA Y OTROS LEY Nº 29069		1.solicitud de tramite 2.recibo de pago 3. Copia de DNI			17.00%	S/.	714.00	3d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde		
56	DEMANDAS POR FILTRACIONES DE AGUA Y DESAGÜE LEY Nº 29069		1.solicitud de tramite 2.inspección ocular -casco urbano -asentamiento humano			0.58% 0.43%	S/. S/.	24.36 18.06	10d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde		
57	REPOSICIÓN DE VEREDAS, PISTAS Y SARDINELES LEY Nº 29069		-reposición de vereda / m2 -reposición de asfalto /m2 -reposición de concreto /m2 -reposición de rampa /m2 -reposición sardinel /ml -excavación de zanja /ml			2.80% 3.00% 6.20% 2.80% 1.00% 0.35%	S/. S/. S/. S/. S/. S/.	117.60 126.00 260.40 117.60 42.00 14.70	15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN															
58	Descuentos Autorizados	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el			0.3381%		14.20		X	Quince (15)	Trámite Documentario	Oficina General de Administración	Jefe de Oficina General de	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	por el Servidor municipal Base Legal:Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación. · Día y número de recibo de pago por derecho. 2 Recibo de Autorización de descuento conteniendo: · Firma del Servidor · Huella Digital Notas: Este procedimiento se circunscribe a las siguientes Instituciones: a) Entidades financieras, compañías de seguros y similares, que mantienen convenio con la Municipalidad. b) Sindicatos municipales, conforme a normativa vigente. c) Asociaciones municipales de carácter social, conforme a normativa vigente. d) CAFAE. e) Otras, previa autorización de Gerencia de Administración.		/ Servidor								Administración		
59	Adjudicación de Inmueble en Venta Directa	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de recibo de pago por derecho. 2 Perfil técnico con plano de ubicación. 3 Poder vigente, si se trata de representantes de personas naturales o jurídicas		Depende del Valor Unitario del Inmueble					Trámite Documentario	Oficina de Margesí de Bienes	Gerente de Administración	Alcalde		
60	Adjudicación de Inmueble en Subasta Pública	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de recibo de pago por derecho. 2 Poder vigente, si se trata de representantes de personas naturales o jurídicas 3 Adquisición de las bases.		Empose del 6% del Valor del Inmueble					Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Margesí de Bienes	Gerente de Administración	Alcalde		
Notas para el ciudadano.- Quedan exonerados de este cobro los servidores municipales que han adquirido préstamos del Sistema Financiero														
Unidad de Recursos Humanos														
61	Otorgamiento de Resolución de Cesantía.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:		Gratuito	Gratuito			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Alcaldía	Alcalde	Concejo Municipal	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Base Legal: D.L. 276., D.S. Nº 005-90-PCM ,D.S. 003-97- TR(27-03-97)		<ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 										
62	Otorgamiento de Resolución de Pensión de Sobrevivencia - Viudez Base Legal: D.L. 20530 ,Ley Nº 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional)	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 		Gratuito	Gratuito		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
		2	Partida original de Defunción del causante.										
		3	Partida original de Matrimonio.										
63	Otorgamiento de Resolución de Pensión de Sobrevivencia - Orfandad Base Legal: D.L. 20530, Ley Nº 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional)	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 		Gratuito	Gratuito		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
		2	Partida original de Defunción del causante.										
		3	Partida original de Nacimiento del interesado.										
64	Otorgamiento de Resolución de Pensión de Sobrevivencia - Ascendientes Base Legal: D.L. 20530, Ley Nº 28449 (Declaración de Inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional)	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 		Gratuito	Gratuito		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
		2	Partida original de Defunción del causante.										
		3	Partida original de Nacimiento del causante.										
65	Rectificación de Resolución por Error Material o Aritmético.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 		Gratuito	Gratuito		X	Cinco (05)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
66	Otorgamiento de Resolución de Subsidio de Fallecimiento y Gastos de Sepelio por Muerte de Trabajador, Padres, Cónyuge o Hijos Base Legal: D.L. 276 , B185D.S. Nº 005-90-PCM	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación. 		Gratuito	Gratuito		X	Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
		2	Partida original de Defunción del causante.										
		3	Partida original de Matrimonio o Nacimiento del interesado										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		4	(según sea el caso). Original de facturas, boletas de pago de gastos efectuados (nicho, ataud, etc).											
67	Otorgamiento de Constancias de Trabajo para Ex-trabajadores	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación.		Gratuito	Gratuito		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	
68	Autorización de Prácticas Pre profesionales Base Legal: D.S.001-96-TR D.S. 002-97-TR D.S. 011-2001-TR	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa.		Gratuito	Gratuito		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos		
		2	Carta de presentación de su centro de estudios.											
		3	Declaración jurada simple para realizar prácticas Ad-honorem.											
69	Otorgamiento de Duplicado de Constancia de Trabajo o Constancia de Prácticas	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de recibo de pago por derecho.		0.1581%	6.64		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos		
70	Liquidación de Beneficios Sociales (CTS, Vacaciones Truncas, Vacaciones No Gozadas y otros). Base Legal: D.L. 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM D.S.N° 003-97-TR (27-03-97) Decreto de Ley N° 728 Decreto de Ley N° 1057	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación		Gratuito	Gratuito		X		Veinte (20)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	Alcalde
71	Otorgamiento de Duplicado de Boleta de Pago de Remuneraciones	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. · Dirección donde desea recibir la notificación. · Día y número de recibo de pago por derecho.		0.1581%	6.64		X		Cinco (05)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad	Alcalde
72	Licencia por enfermedad del Servidor	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:		Gratuito	Gratuito		0		Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
			<ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Dirección donde desea recibir la notificación. 											
73	DUPLICADO DE CONSTANCIA Y CERTIFICADOS Base legal: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General	2	Original y dos (02) copias del Certificado Médico refrendado por el Área de Salud (antes de 20 días)						10d	Trámite Documentario	Oficina de Recursos Humanos		Gerente Municipal	
			a) Solicitud b) Copia del DNI c) Pago de derecho c.1) Boletas de pago c.2) Certificado de practicas c.3) Certificado de trabajo c.4) Certificado de Aportaciones	0.1449%	S/. 6.09									
			c.1) Boletas de pago c.2) Certificado de practicas c.3) Certificado de trabajo c.4) Certificado de Aportaciones	0.4348%	S/. 18.26									
				0.4348%	S/. 18.26									
				0.4348%	S/. 18.26									
74	SOLICITUD DE BONIFICACION FAMILIAR artículo 52° D.Leg. 276	1.	Solicitud del recurrente o de su representante legal, requiriendo el pago por Bonificación Familiar Adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.o representante legal b) Partida de Matrimonio y Partida de Nacimiento de los hijos c) Gastos Administrativos						7d	Trámite Documentario	Oficina de Recursos Humanos		Gerente Municipal	
				GRATUITO										
75	SOLICITUD DE BONIFICACION PERSONAL (Quinquenios) artículo 51° D. Leg. 276	1.	Solicitud del recurrente o de su representante legal, requiriendo el pago de bonificación personal Adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. b) Gastos Administrativos						7d	Trámite Documentario	Oficina de Recursos Humanos		Gerente Municipal	
				GRATUITO										
Unidad de Tesorería														
76	Certificación de Haberes y Descuentos	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación Día y número de recibo de pago por derecho. 		0.1621%	6.81		X		Sesenta (60)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería		
77	Certificación de Descuentos de Renta IV y V Categoría	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. Dirección donde desea recibir la notificación 		0.1621%	6.81		X		Siete (07)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación					
							Positivo						Negativo				
			. Día y número de recibo de pago por derecho.														
Notas para el ciudadano.- Entrega gratuita por primera vez																	
78	Certificación de Recibos de Pago	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Dirección donde desea recibir la notificación . Día y número de recibo de pago por derecho.		0.0869%	3.65		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería					
79	Otras Certificaciones	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Dirección donde desea recibir la notificación . Día y número de recibo de pago por derecho.		0.0869%	3.65		X		Quince (15)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería					
80	Devolución de Pago en exceso o indebidos.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Dirección donde desea recibir la notificación . Día y número de recibo de pago por derecho.	2	Recibo de pago originales o copias fedatadas en caso de que el pago sea mayor que la devolución.	3	Presentación de carta poder simple al recabar el cheque, en caso de no ser titular de la devolución.		0.0745%	3.13		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería	
81	Devolución de pago por saldo a favor.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder. . Dirección donde desea recibir la notificación . Día y número de recibo de pago por derecho.	2	Copia fedateada de resolución que aprueba la devolución.	3	Presentación de carta poder simple al recabar el cheque, en caso de no ser titular de la devolución.		0.0745%	3.13		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería	
82	Devolución de pago por retención de garantías	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. . Expresión concreta de la información a la que se desea acceder.		0.0745%	3.13		X		Diez (10)	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería					

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		<ul style="list-style-type: none"> 1 Dirección donde desea recibir la notificación 2 Día y número de recibo de pago por derecho. 3 Vigencia de poder de los responsables de la empresa de ser el caso. 4 Formalización del consorcio. 5 Presentación de carta poder simple al recabar el cheque, en caso de no ser titular de la devolución. 												
83	CERTIFICACIONES DE PAGOS VARIOS NO TRIBUTARIOS Base legal: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General 29	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud b) Copia del DNI c) Pago de derecho 		0.1433%	S/.	6.02				5d	Tramite Documentario	Oficina de Tesorería	Gerente Municipal	
84	COPIAS FOTOSTÁTICAS CERTIFICADAS DE RECIBOS DE PAGO Base legal: Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General 29	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud b) Copia del DNI c) Pago de derecho 		0.1433%	S/.	6.02				5d	Tramite Documentario	Oficina de Tesorería	Gerente Municipal	
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL														
División de Obras Públicas y Privadas														
85	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A 36.1. LEM "A" - VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Siempre que constituya la única edificación en el lote) Base Legal Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Día y número de constancia de pago por derecho. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio. 3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda. 4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital) a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) de estructuras, de instalaciones sanitarias y de Instalaciones eléctricas.		2.9000%	121.80	X					Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División de Obras Públicas y Privadas	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Requisitos:</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,55 y 59</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S. Nº 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra.</p> <p>8 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>9 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales</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 intervienen.</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 solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.5 m y colinden con edificaciones existentes</p>												
	<p>36.2. LEM "A"</p> <p>AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR.</p> <p>(la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Orde-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda.</p> <p>4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Documentación Técnica (En tres juegos originales y</p>	2.0000%	84.00	X				Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>nado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Dcreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.N° 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Dcreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento</p>	<p>en archivo digital)</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) de estructuras, de instalaciones sanitarias y de 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 total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales</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 intervienen.</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 solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. y colinden con edificaciones existentes.</p>												
	<p>36.3. LEM "A"</p> <p>REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (Sin Modificación Estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida")</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda.</p> <p>4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital)</p> <p>a) Plano de Ubicación</p>	2.0000%	S/. 84.00	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.N° 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p>	<p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) de estructuras, de instalaciones sanitarias y de 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 total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales</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 intervienen.</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 solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 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>36.4. LEM "A" CONSTRUCCIÓN DE CER--COS (de más de 20 ml. Siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Li-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda.</p> <p>4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital)</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) de estructuras, de instalaciones sanitarias y de Instalaciones eléctricas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>8 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>9 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</p>	2.0000%	S/. 84.00	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de división	Sub Gerente	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>encia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.º 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.º 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales</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 intervienen.</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 solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>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 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>												
36.5. LEM "A"	<p>DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54, 57 y 59 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda.</p> <p>4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital) a) Plano de Ubicación b) Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. c) Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.</p> <p>8 Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autori-</p>	2.0000%	S/. 84.00	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47 D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5 Calificación y Plazo: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59 D.S.N° 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11 Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el	zación respectiva, debe presentarse el Plano de Ubicación y Localización, así como el plano de planta de edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere. 9 En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, Declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien, no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 10 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal 11 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 12 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario solicitante.											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	inciso f) del art.3 numeral 2 de la Ley 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos												
	<p>36.6. LEM "A" AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (Según lo establecido en Reglamento Nacional de edificaciones RNE) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9, Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47 D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5 Calificación y Plazo:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Día y número de constancia de pago por derecho. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el administrado no sea el propietario del predio. 3 Copia del Recibo de Pago efectuado ante el colegio profesional, según la modalidad que corresponda. 4 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 5 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital) a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) de estructuras, de instalaciones sanitarias y de Instalaciones eléctricas. 6 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal 8 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 9 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en tres (3) juegos originales</p>	2.0000%	S/ 84.00	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.º 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.º 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</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 intervienen.</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 solicitante.</p>											
	<p>36.7. LE "A" OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), de Carácter Policial (Policía Nacional del Perú) y establecimientos Penitenciarios.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital)</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Copia simple de la memoria descriptiva, acompañada de la De-</p>		2.0000%	S/. 84.00	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.º 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.º 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.º 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.º 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.º 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p>	<p>claración Jurada del administrado, acerca de su autenticidad.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>3 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>4 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>5 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</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 intervienen.</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 solicitante.</p>											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p>												
	<p>36.8. LE "A"</p> <p>EDIFICACIONES PARA DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA de asociación público</p> <p>privada o de concesión</p> <p>privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital)</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Plano Perimétrico</p>	1.3810%	S/. 58.00	X					Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47 D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5 Calificación y Plazo: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59 D.S.N° 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11 Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Su-	c) Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 6 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal 7 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 8 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario solicitante.											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>premo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p>												
86	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>37.1. LEM "B"</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR QUINTA, 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 N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia simple de Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>	2.9000%	S/. 121.80		X		05 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54, 57 y 59</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2, 3, 4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.Nº 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.</p>	<p>6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital. Excepto el Estudio de Mecánica de Suelos)</p> <p>a) Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado.</p> <p>c) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.</p> <p>d) Memoria descriptiva por cada especialidad que precise las características de la obra, las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótano, así como fotos en los casos que se presente el plano de Sostenimiento de excavaciones</p> <p>e) Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>8 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>9 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</p> <p>10 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>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 intervienen.</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 solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p>	<p>el día 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>37.2. LEM "B"</p> <p>CONSTRUCCIÓN DE CER-COS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, Nº DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia simple de la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, acompa-</p>	2.5000%	S/. 105.00		X		05 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Administrativo general. D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54, 57 y 59 D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47 D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5 Calificación y Plazo: D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10 D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59 D.S.Nº 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11 Derecho de Trámite D.S.Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.	6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital) a) Plano de ubicación y localización según formato. b) Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal 8 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 9 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección. 10 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: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p>												
	<p>37.3.LEM "B"</p> <p>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> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacio-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia de Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos)</p>	2.5000%	S/. 105.00		X		05 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerencia	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>nal de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.Nº 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Li-</p>	<p>a) Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias , eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>c) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las condiciones colindantes indicando el número de pisos y sótano, complementando con fotos.</p> <p>d) Copia simple de Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>e) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.5 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>f) 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.50 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacionalde Edificaciones RNE y demás normas de la materia.</p> <p>7 Copia simple del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la Edificación existente.</p> <p>8 Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentarse el Plano de Ubicación y Localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>9 En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalan-</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>encia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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 29090</p>	<p>do que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular e la carga o gravámen.</p> <p>10 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia simple del reglamento interno, el plano de independización o correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda, acompañada de la Declaración Juarad del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>11 Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>12 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE</p> <p>13 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>14 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>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>16 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>17 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>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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>20 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección.</p> <p>21 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>Notas:</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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											
37.4. LEM "B"	DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación. 5 Copia de Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos) a) Plano de ubicación y localización según formato. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por	2.5000%	S/. 105.00		X		05 días	Unidad Atención al Ciudadano	Jefe de División Licencias y Control Urbano	Jefe de División Licencias y Control Urbano	Jefe de Oficina Planificación Urbana y Rural	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S. Nº 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el</p>	<p>especialidad, donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>c) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050</p> <p>"Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las condiciones colindantes indicando el número de pisos y sótano, complementando con fotos.</p> <p>7 Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia simple del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda, acompañada de la Declaración Juarada del administrado acerca de su autenticidad.</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 total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección (05 Inspecciones como mínimo es decir S/. 720.00 (DS 05-2010Vivienda Art. 12.6)</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>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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	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 29090	y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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											
87	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 38.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR. (De mas de 5 pisos y/o mas de 3,000 m2 de área Construida) 38.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (A excepción de las previstas en la Modalidad D) 38.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 38.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (Previamente Declarados) 38.5 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	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación. 5 Copia simple de Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de Revisión. 7 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos) a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del Delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación,		8.6500%	S/. 363.30		X		25 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>área construida)</p> <p>38.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000m² e área construida)</p> <p>38.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (De hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>38.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de</p>	<p>Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED</p> <p>d) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050</p> <p>"Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las condiciones colindantes, indicando el número de pisos y sótano, complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>e) Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>8 Copia simple de la certificación ambiental aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>9 Copia simple del estudio de impacto vial aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>10 En caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberán presentar lo siguiente:</p> <p>10.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>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, identificandose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.</p> <p>10.2 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 eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.N° 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>10.5 En caso solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Anexo D del FUE</p> <p>b) 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>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación Técnica</p> <p>14 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>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 intervienen.</p> <p>(c) Todo los planos y documentos técnicos deben estar y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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</p>											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>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 INDECI 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 mas de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo 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 10, 11, 12, 13.</p>											
38.9	<p>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p>		8.6500%	363.30		X		25 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.Nº 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p>	<p>5 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos)</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.5 m de los límites de propiedad.</p> <p>c) Plano de cerramiento de predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>f) Copia simple de la 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.50 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>											
		<p>6 Copia simple del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p>											
		<p>7 Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentarse el Plano de Ubicación y Localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p>											
		<p>8 En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p>											
		<p>9 Copia simple de las Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armada, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres- CENEPRED), según corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>											
		<p>10 Copia simple del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en la que se efectuarán las detonaciones, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	D.S.º 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.º 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52	11 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE. 14 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 15 La 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 paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y 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) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17											
88	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 39.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: · Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		2.9000%	121.80	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>AMILIAR (De mas de 5 pisos y/o mas de 3,000 m2 de área Construida)</p> <p>39.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (A excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>39.3 EDIFICACIONES DE US MIXT CON VIVIENDA</p> <p>39.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (Previamente Declarados)</p> <p>39.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES,CULTURALES,CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>39.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000m2 de área construida)</p> <p>39.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (De hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>39.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Orde-</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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia simple de Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la Declaración Jurada del administrador acerca de su autenticidad.</p> <p>6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos)</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructurales, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del Delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED</p> <p>d) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las condiciones colindantes, indicando el número de pisos y sótano, complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrador acerca de su autenticidad.</p> <p>e) Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañada de la Declaración Jurada del administrador acerca de su autenticidad.</p> <p>7 Copia simple de la certificación ambiental aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrador acerca de su autenticidad.</p> <p>8 Copia simple del estudio de impacto vial aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>nado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Dcreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.N° 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación</p>	<p>jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>9 Copia simple de comprobante de pago por revisión del proyecto , acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>10 En caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberán presentar lo siguiente:</p> <p>10.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>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 necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.2 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 de existentes, los que eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>10.5 En caso solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse lo siguiente:</p>											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>a) Anexo D del FUE</p> <p>b) 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>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación Técnica</p> <p>14 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las Obras 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 paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</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 Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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 INDECI 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 los 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</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		proyectos de edificaciones 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. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto debe designarse al responsable de obra. (j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 10, 11, 12 y 13.											
	39.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Requisitos: D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando: - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la Edificación existente. 6 En caso la edificación no pueda acreditarse con la Autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Planos de ubicación y Localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 8 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos)	8.6571%	363.60		X		5 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y privadas	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.N° 002-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>b) 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</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición</p> <p>Total</p> <p>d) 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.</p> <p>9 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda.</p> <p>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</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de obra y el Supervisor Municipal</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>14 La 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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una en el FUE</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 11, 12, 13 y 14.</p>											
89	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>40.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>40.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (Que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30 m2 de área construida)</p> <p>40.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con mas de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>40.4 LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVO (DE MAS DE 20,000 OCUPANTES)</p> <p>40.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS SALUD, HOSPEDAJE ESTABLECIMIENTOS DE EXPEDIENTOS DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipa-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE), por triplicado, debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa. - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia simple de Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>6 Documentación Técnica (En tres juegos originales y en archivo digital, excepto el Estudio de Mecánica de suelos)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. c) Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del Delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED d) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y 	13.0310%	547.30		X		25 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>idades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Requisitos:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10, 25 y 31</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 54,57 y 59</p> <p>D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 42 y 47</p> <p>D.Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Art. 2,3,4 y 5</p> <p>Calificación y Plazo:</p> <p>D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 10</p> <p>D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 59</p> <p>D.S.Nº 002-2017-Vivienda. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación</p>	<p>de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E.050</p> <p>"Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las condiciones colindantes, indicando el número de pisos y sótano, complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>e) Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>7 Copia simple de la certificación ambiental aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>8 Copia simple del estudio de impacto vial aprobados por la entidad competente, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>9 Copia simple de comprobante de pago por revisión del proyecto , acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>10 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>10.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con anchurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>10.2 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>10.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p>											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Técnica. Art. 11</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S. N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S. N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>10.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>10.5 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 lo siguiente:</p> <p>a) Anexo D del FUE</p> <p>b) 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>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de obra y el Supervisor Municipal</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>14 La 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 paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</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 Póliza CAR o la Póliza 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</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>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 lo 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 INDECI 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 solo 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 CGBBVP 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>											
90	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACION</p> <p>41.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda</p>		6.5786%	276.30		X		15 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y privadas	Jefe de División	Alcalde
	<p>41.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder</p> <p>3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda</p>		8.6500%	363.30		X		25 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
	<p>41.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p>		16.7190%	702.20	X				Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
	<p>41.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. 		6.5786%	276.30		X		15 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	DAD B (modificaciones sustanciales)	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta											
	41.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISION TECNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.		8.6500%	363.30		X		25 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y privadas	Jefe de División	Alcalde
	41.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C-REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Su-	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y 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 regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra. (e) 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 para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.		3.1643%	132.90	x				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	premo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52												
91	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades. A, B, C y D) Base Legal Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Derecho de Trámite D.S.Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.Nº 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe 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) Presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, en caso que el administrado sea una persona jurídica. Nota: (a) El Formulario y sus nexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	6.9857%	293.40		X		5 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
92	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (PARA TODAS LAS Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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) Presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, en caso que el administrado 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 la obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) Sólo 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:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, parámetros laterales, muros pisos escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>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</p>		3.6524%	153.40		X		5 días (Mod.A)	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
							X	15 días (Mod. B, C y D)					

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
93	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que no cumplan con la normativa)												
	<p>44.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias.</p> <p>Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de</p>	<p>1 La sección de I FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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) Presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, en caso que el administrado sea una persona jurídica.</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. En ausencia del proyectista el administrado comunicara al Colegio Profesional correspondiente la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El Cargo de recepción se acompañara al expediente.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	3.6524%	S/. 153.40		X		5 días (Mod. A)	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
	la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52														
	<p>44.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <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) Presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la propiedad, en caso que el administrado 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. En ausencia del proyectista el administrado comunicara al Colegio Profesional correspondiente la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El Cargo de recepción se acompañara al expediente.</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>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>	3.4786%	S/. 146.10		X		15 días (Mod. B,C y D)	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde			
94	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1	Solicitud según formato			2.0238%	85.00		X		3 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>45.1 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9, Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>. Dirección donde desea recibir la notificación</p> <p>. Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura 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 INDECI o el CGBVP</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 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>											
	<p>45.2 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Orde-</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>. Expresión concreta del requerimiento.</p> <p>. Dirección donde desea recibir la notificación</p> <p>. Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura 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</p>	2.0238%	85.00		X		8 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	nado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias. Derecho de Trámite D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b). D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31 D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9 D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52	del INDECI o el CGBVP 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D 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											
95	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (sólo 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 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2 D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31	1 FUE Licencia por triplicado · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 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	3.2762%	137.60		X		15	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S. Nº 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>	<p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero Civil Colegiado</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentar además: a) 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; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización</p> <p>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; o autorización del titular de la carga o gravamen de ser el caso.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia</p> <p>Notas:</p> <p>(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> <p>(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</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multas por construir sin Licencia 27 de setiembre de 2008.</p>											
96	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S. Nº 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9. Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS, Decreto Supremo</p>	<p>1 Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>Nota:</p> <p>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 Nº 027-2003-VIVIENDA y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada</p>		9.5667%	401.80		X		10 días	Tamite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de dicisión	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art. 68, inc. b).</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 31</p> <p>D.S.N° 011-2017-VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación. Art. 9</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general. Art. 51 y 52</p>												
97	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79, numeral 3.6.2</p> <p>D.S.N° 006-2017-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 4 numeral 4.9, Art. 10 numeral 10.1</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo general.</p> <p>D.S.N° 011-2006-Vivienda, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y Modificatorias.</p>	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente</p> <p>Nota:</p> <p>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga</p>	GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	
98	<p>LICENCIA DE EDIFICACION-PARA PROGRAMAS</p>	<p>1 Requisitos comunes</p> <p>FUE debidamente suscrito.</p>		2.9000%	121.80	X			Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	DE VIVIENDA PARA INTEGRACION SOCIAL Base Legal Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Ley 29898 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 52, y 67° del 04/05/2013. DS N° 011 - 2006 - Vivienda (08/06/2006) DS N° 003 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 004 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 005 - 2010 - Vivienda (07/02/2010)	. Expresión concreta del requerimiento. . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 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 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la propiedad. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas 8 Comprobante de Pago por la tasa municipal respectiva 8.1 Licencia de edificación para 01 repetición 8.2 De la 2da a la 10ma repetición (Pago 50% por c/u) 8.3 De la 11 ava a la 50ava repetición (Pago 25% por c/u) 8.4 De la 51 ava a la 100ava repetición (Pago 20% por c/u) 8.5 De la 101 ava a la 1,000ava repetición (pago 10% por c/u) 8.3 Mas De 1001 repeticiones (pago 5% por c/u)												
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas 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 o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
99	SUBDIVISION DE LOTE URBANO 50.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2	1 FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2 Presentación de Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.			2.1167%	88.90	X				Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de Oficina	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote)</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 Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.1, 47 y 50.</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.</p> <p>6 Documentación Técnica a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Plano de sub lote a dividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales c) Plano de la subdivisión, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, de cada sub lote propuesto resultante. d) Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deben ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>											
100	<p>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 11. Vigencia Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 - VIVIENDA Arts. 5. 2. de los parámetros para habilitaciones Urbanas DS N° 011 - 2006 - Vivienda (08/06/2006) DS N° 003 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 004 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 005 - 2010 - Vivienda</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde - Expresión concreta del requerimiento. - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Carpeta I</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización consignando en área del terreno y linderos</p>		2.9238%	122.80		X		05 días	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Sub Gerente

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	(07/02/2010)												
101	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILIDAD Base Legal Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Modificatorias (25/09/07) Art. 11. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 3. DS N° 011 - 2006 - Vivienda (08/06/2006) DS N° 003 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 004 - 2010 - Vivienda (07/02/2010) DS N° 005 - 2010 - Vivienda (07/02/2010)	1 Solicitud dirigida al Alcalde · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Carpeta I 3 Plano de Ubicación y Localización consignando en área del terreno y linderos Nota 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 por el propietario o solicitante		3.4286%	144.00		X		08 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y privadas	Jefe de División	Alcalde
102	Inscripción de Revisores Urbanos Base Legal: D.S. 004 - 2010 - VIVIENDA , Art. 1° agosto de 2010	1 Solicitud - Declaración Jurada del interesado donde señale no estar afecto a los impedimentos que establece el numeral 9.1 del Artículo 9° del D.S. 025-2008-VIVIENDA. · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		8.5714%	S/. 360.0		X		Quince (15)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
103	Certificado de Numeración Base Legal: Ley 27157	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite · Expresión concreta del requerimiento. · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia simple de Avalúo (PU y HR) 3 Presentación de Recibos de Pago por Certificado : 4 Control Urbano dentro del área urbana 5 Control Urbano fuera del área urbana					X		Cinco (05)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
104	Asignación de Numeración Base Legal: Ley 27157	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Copia simple de Avalúo (PU y HR) 3 Presentación de Recibos de Pago por Certificado : 4 Control Urbano dentro del área urbana 5 Control Urbano fuera del área urbana					X		Cinco (05)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
105	Certificado de Compatibilidad de Usos (cuando no hay Plan Director)	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Certificado de Inspecciones Técnicas en Seguridad en Edificaciones - ITSE (Opcional locales públicos) 3 Informe Técnico del Cuerpo General de Bomberos (opcional locales públicos más de 4 pisos) 4 Certificado de Zonificación de la División de Habitación Urbana de la Municipalidad Distrital. 5 Plano de ubicación y Localización indicando área de la actividad económica visado por propietario 6 Presentación del recibo de pago por: Certificado de Compatibilidad de Uso. (Pago Mínimo 1.972% UIT) Control Urbano dentro del área urbana Control Urbano fuera del área urbana		0.10% V.O 1.7143% 2.0238%	72.00 85.00			X	Siete (07)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
106	Certificado de Inmuebles en Estado Ruinoso. Base Legal: * Ley 27157	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Informe Técnico de Inspector de Seguridad en Edificaciones, designado por INDECI 3 Memoria Descriptiva justificativa, indicando valor de la obra. 4 Dos juegos de plano de ubicación y Localización indicando cuadro de áreas y firmado por Arquitecto y/o Ingeniero civil. 5 Dos juegos de Plano de distribución a nivel de proyecto existente firmado por arquitecto y/o ingeniero civil 6 Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en sus respectivos colegios profesionales. 7 Derecho de revisión delegado INDECI e Informe técnico 8 Control Urbano dentro del área urbana 9 Control Urbano fuera del área urbana 10 Derecho de Certificado de Inmueble en estado ruinoso		2.958% UIT + IGV 0.6340% 1.0567% 3.3810%	26.63 44.38 142.00			X	Diez (10)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
107	Cambio de Uso de Inmueble	Cambio de Uso de Terreno 1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Memoria Descriptiva Justificativa del cambio de uso solicitado indicando valor del terreno 3 Dos juegos de Planos de Ubicación y Localización firmado por Arquitecto 4 Dos juegos de Plano Perimétrico firmado por arquitecto. 5 Dos juegos de Planos de distribución del futuro Uso 6 Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en						X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		sus respectivos colegios profesionales. 7 Presentación del recibos de pago por: Revisión de Proyecto cancelar en CAP. (Pago Mínimo 1.972% UIT) Control Urbano dentro del área urbana Control Urbano fuera del área urbana Cambio de Uso de Terreno Cambio de Uso de Edificación 1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Memoria Descriptiva Justificativa del cambio de uso solicitado indicando valor del terreno 3 Dos juegos de Planos de Ubicación y Localización firmado por Arquitecto 4 Dos juegos de Plano de distribución, cortes y elevaciones firmado por arquitecto. 5 Informe técnico del Cuerpo General de Bomberos edificio público o mayor de 4 pisos 6 Informe Técnico de Inspector en Defensa Civil designado por INDECI 7 Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en sus respectivos colegios profesionales. 8 Presentación del recibos de pago por: Revisión de Proyecto cancelar en CAP. (Pago Mínimo 1.972% UIT) Control Urbano dentro del área urbana Control Urbano fuera del área urbana Cambio de Uso de Edificación		0.10% V.O+ 0.8762% 1.0567% 2.5357% 0.20% V.O+ IGV 0.8762% 1.0567% 3.3810%	36.80 44.38 106.50 36.80 44.38 142.00								
108	Autorización de Anuncios y Avisos Publicitarios	1 Formulario solicitud Declaración Jurada de Anuncios y avisos publicitarios, el cual incluirá el número de recibo de pago por derecho de trámite 2 Para el caso de Publicidad Temporal deberá presentar solicitud simple, indicando el tipo de publicidad temporal del cual se hará uso, especificando las ubicaciones y la cantidad de días en que se hará uso de éste tipo de publicidad 3 Autorización expedida por el INC, sobre todo en áreas declaradas Ambiente Urbano Monumentales e inmuebles que sean Patrimonio Monumental Según sea el caso: 4 N° de RUC del solicitante o representante legal de la empresa 5 Número de Licencia de Funcionamiento (vigente) del		Varía de acuerdo a Ordenanza Municipal vigente			X		Treinta (30)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		establecimiento comercial donde se instalará											
6		Presentación de Recibo de Pago por derecho de inspección ocular											
7		Se deberá presentar las siguientes vistas: a) Plano o croquis que contenga el diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones b) Plano de ubicación y esquema de localización a escala conveniente c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario, al cual se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. d) Memoria descriptiva del elemento (colores, material, dimensiones, arte y leyenda)											
		REQUISITOS ADICIONALES											
8		Carta de responsabilidad de la veracidad de la documentación, por cada profesional que firma los planos correspondientes, además del representante legal de la empresa											
9		La empresa o persona natural que solicite autorización para la instalación de elementos publicitarios en la vía pública, deberán presentar carta fianza o póliza de seguro para protección a terceros, en caso de daños											
10		La empresa o persona natural que solicite autorización para anuncios en unidades móviles, deberán presentar copia simple de tarjeta de propiedad de la unidad en mención											
		En Bienes de Dominio Privado											
11		Acuerdo expreso en el cual el propietario del inmueble autorice tanto la instalación del anuncio, como su retiro por parte de la autoridad municipal, en caso de incumplimiento de la normativa											
		En bienes de Uso Público											
12		En caso de anuncios y avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales, deberán presentar la copia del Certificado de Factibilidad y/o Certificado de Interferencia con redes eléctricas emitido por la empresa prestadora de servicios correspondiente, y si su área de exhibición excede a los 12.00 m2, se deberá presentar memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos de instalaciones eléctricas a escala adecuada, firmados por Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico debidamente habilitado											
13		En caso de paneles publicitarios de tipo Monumental, Unipolar y/o Minipolar, adjuntar especificaciones técnicas y plano de estructuras a escala conveniente, firmados por Ingeniero Civil debidamente habilitado											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		14	Presentación de recibo de pago 14.1. Inspección ocular dentro del área urbana 14.2. Inspección ocular fuera del área urbana			0.6343%	26.64						
109	Renovación de Autorización de Anuncios y Avisos Publicitarios	1	Formato - Solicitud de autorización, con carácter de Declaración Jurada, indicando el número de Resolución anterior que autorizó el anuncio										
		2	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho.										
			Según sea el caso:										
		3	Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o elemento de publicidad, indicando que se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad										
		4	Carta de Responsabilidad firmada por el profesional responsable, indicando que las estructuras del elemento, están en condiciones óptimas para soportar el elemento										
		5	Fotografía del elemento actual autorizado										
		6	Pago por el derecho correspondiente a:										
			6.1. Inspección ocular dentro del área urbana			0.8762%	36.80						
			6.2. Inspección ocular fuera del área urbana			1.0569%	44.39						
110	Autorización para Roturas de Pavimento y Reposición para Obras Domiciliarias Base Legal: D.L. N° 1014 Que Establece Medidas para propiciar la Inversión en Materia de servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura, Art. 4° y 5° Ley N° 29566 que Modifica Diversas Disposiciones con el Objeto de Mejorar el clima de Inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones Tributarias, art. 5° y 6°	1	Solicitud del interesado o Declaración Jurada Para Trámites dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite										
		2	Presupuesto por EPS OTAS Tumbes y Metraje a roturar										
		3	Memoria Descriptiva indicando el pavimento a roturar área específica										
		4	Consignar día y número de Constancia de pago por derecho.			Autorización 0.9048% (todo concepto)	38.00						
111	Autorización para Instalaciones de Estaciones de Base Celulares, Casetas Repetidoras con Instalación de Antenas, Unidades		CARPETA B que comprende:										
		1	Formato Único Oficial (FUO), Formulario Oficial Múltiple (FOM) y Hoja de trámite correspondiente por triplicado										
		2	Formato FUO Parte 1 por triplicado anexos A, B, D según el caso										
		3	Memoria descriptiva justificada y cuadro de valores unitarios										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	Remotas de Abonados y Similares Base Legal: Ley N° 29022 D.S.N° 003-2015-MTC	4	Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en sus respectivos colegios profesionales.											
		5	Tres fotografías del inmueble mostrando relación con inmuebles colindantes											
		6	Estudio de Impacto Ambiental											
		7	Estudio de suelos para edificación mayor a 4 pisos											
		8	Copia fedateada del cuerpo general de bomberos											
		9	Copia fedateada del informe técnico seguridad defensa civil											
		10	Dos juegos de planos de ubicación y localización											
		11	Dos juegos de planos de distribución, cortes, elevaciones											
		12	Dos juegos de planos de estructuras											
		13	Dos juegos de planos de sanitarias											
		14	Dos juegos de planos instalaciones electromecánicas											
		15	Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones											
		16	Presentación de recibos de pago por: En caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar, recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.											
			Carpeta B :	0.8452%	35.50									
			Licencia de Obra. (Pago mínimo 0.986% UIT)	0.45% V.O.										
			Licencia por deterioro de pistas y veredas. (Pago mínimo 1.972% UIT)	0.20% V.O.										
			Control de obra dentro del área urbana	0.8762%	36.80									
			Control de obra fuera del área urbana	1.2679%	53.25									
			Revisión de Proyecto :											
			Delegados CAP cancelar en CAP. (Pago mínimo 0.986% UIT)	0.05% V.O. +										
			Delegados CIP cancelar en CIP. (Pago mínimo 0.986% UIT)	IGV										
			Delegado ADHOC -Defensa Civil cancelar cuenta MDC. (Pago mínimo 0.986% UIT)	0.05% V.O. +										
			Informe de delegado ADHOC -Defensa Civil cancelar cuenta MDC	IGV										
				0.02% V.O. +										
				IGV										
				2.958% UIT +										
				IGV										
112	Autorización para Apertura de Zanjas, Pistas, Veredas, Instalaciones Reparaciones de Redes de Agua, Alcantarillado, Eléctricas, y Telefónicas para Empresas Públicas y Privadas	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite								Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		2	Copia de plano de ubicación y localización											
		3	Presupuesto de obra											
		4	Especificaciones técnicas de la obra , cronograma de obra											
		5	Copia de Plano de Planta indicando por donde se realizarán las roturas y el metraje a roturar y/o aperturar											
		6	Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		7	Carta de responsabilidad por reposición de pavimento con el mismo material de 1/4, 1/2 ó 1 paño completo con firma notarial de representante de la empresa										
		8	Presentación de recibo de pago por: Depósito de Garantía por reposición de pavimento /será devuelto una vez concluida la reposición del pavimento). (Pago mínimo 3.944% UIT) Autorización de Apertura de zanja Supervisión de apertura de zanja (Por cada lugar) Control urbano dentro del área urbana (Por cada lugar) Control urbano fuera del área urbana (Por cada lugar)			10% V.O.							
				8.4524%	355.00								
				5% V.O									
				0.8762%	36.80								
				1.0567%	44.38								
113	Autorización para Instalación de Postes (Empresas de servicios de electricidad y telefonía)	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite							Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		2	Certificado de Vías y secciones viales según Plan Director aprobado										
		3	Memoria descriptiva, metrados y presupuesto, especificaciones técnicas										
		4	Plano de Ubicación y localización de ubicación de postes										
		5	Cronograma de avance de obra										
		6	Plano de planta y detalles de colocación de postes										
		7	Plano de planta y detalles indicando recorrido, detalle de zanja u otros										
		8	Presentación de recibos de pago										
		9	Depósito de Garantía por reposición de pavimento /será devuelto una vez concluida la reposición del pavimento). (Mínimo 2.958% UIT)			5% V.O							
			DENTRO DEL ÁREA URBANA										
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es menor o igual a 200 mts										
			Autorización			1.5469%	64.97						
			Inspección			0.8762%	36.8						
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es mayor a 200 mts			/día							
			Autorización			4.5305%	190.28						
			Inspección			0.8790%	36.92						
			FUERA DEL ÁREA URBANA			/día							
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es menor o igual a 200 mts										
			Autorización			1.6736%	70.29						
			Inspección			1.0481%	44.02						
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es mayor a 200 mts			/día							
			Autorización			5.0207%	210.87						

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
			Inspección		1.2848% /día	53.96							
114	Autorización para Apertura y Cierre de Canalización, Instalación de Anclas e Instalación de Postes (Empresas de servicios de electricidad y telefonía)	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite										
		2	Memoria descriptiva, metrados y presupuesto, especificaciones técnicas										
		3	Plano de Ubicación y localización de ubicación de postes										
		4	Cronograma de avance de obra										
		5	Plano de planta y detalles de colocación de postes										
		6	Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos; descripción de la señalización y seguridad de las vías locales de tránsito que dejen operativa la mitad de la vía										
		7	Presentación de recibos de pago										
		8	Depósito de Garantía por reposición de pavimento /será devuelto una vez concluida la reposición del pavimento) (Mínimo 2.958% UIT)		5% V.O								
			DENTRO DEL ÁREA URBANA										
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es menor o igual a 200 mts										
			Autorización		1.5469%	64.97							
			Inspección		0.6340%	26.63							
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es mayor a 200 mts		/día								
			Autorización		4.5305%	190.28							
			Inspección		0.8790%	36.92							
			FUERA DEL ÁREA URBANA										
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es menor o igual a 200 mts										
			Autorización		1.6736%	70.29							
			Inspección		1.0481%	44.02							
			Cuando el radio de ejecución del trabajo es mayor a 200 mts		/día								
			Autorización		5.0207%	210.87							
			Inspección		1.2848%	53.96							
			Inspección		/día								
115	Certificado de Conformidad de Obras Públicas, Instalación de Redes y Otros	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite										
		2	Carta de garantía de obra por 7 años										
		3	Copia de cuaderno de obra										
		4	Pruebas de compactación de terreno y resistencia de material										
		5	Copia fedateada de autorizaciones otorgadas										
		6	Copia de planos de replanteo										
		7	Consignar día y número de constancia de pago por: Certificado de conformidad de obra pública										
					8.4524%	355.00							

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		Control urbano dentro del área urbana		0.6340%	26.63								
		Control urbano fuera del área urbana		1.0567%	44.38								
116	Anulación del Registro de la Liquidación y Baja del Derecho de Anuncio	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite						X	Diez (10) sin observaciones	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		2 Original y/o copia de la Resolución que autorizó el anuncio.											
		3 Declaración Jurada de cese o retiro de anuncio											
		Consignar día y número de constancia de pago por:											
		Inspección ocular dentro del casco urbano		0.6340%	26.63								
		Inspección ocular fuera del casco urbano		1.0567%	44.38								
117	LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD A: (Aprobación automática con firma de profesionales)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		22.9905%	965.60			X	20 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		Requisitos comunes											
		1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.											
		2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar											
		3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la misma.											
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.											
		Documentación Técnica											
		5 Certificado de Zonificación y Vías.											
		6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica según lo dispuesto en el numeral 20.2 del Art. 20.											
		7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		8 Documentación técnica en tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:											
		- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM											
		- Plano perimétrico y topográfico.											
		- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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.											
		9 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	ficación estructural , cambio de uso y/o incremento de área techada. d) La construcción de cercos de más de 20m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que no coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común e) La demolición total de edificaciones menores de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos siempre que no haga uso de explosivos. f) Las obras menores de ampliación y remodelación según establecido en el RNE. G) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	10 Estudio de Impacto Ambiental aprobado según sea el caso. 11 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. 12 Anexo "D" del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la verificación Administrativa 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra. 15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 16 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 administrado y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.											
118	LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD CON REVISIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.10,16 y 31 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090,	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 calendarios. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho a habilitar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, deberá presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y			22.9905%	965.60	X			Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA y modificatorias en sus Arts. 17, 25 y 32</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>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.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>c) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos o 3,000 m2 de área techada</p> <p>d) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Así mismo, las demoliciones parciales.</p> <p>e) La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>f) La demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas y edificaciones que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el ministerio de cultura.</p>	<p>de energía eléctrica según lo dispuesto en el numeral 20.2 del Art. 20.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por duplicado, firmada por el administrador y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización n del terreno con coordenadas UTM</p> <p>b) Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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.</p> <p>d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</p> <p>e) Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado según sea el caso.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo "D" del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la verificación Administrativa.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17 Presentación del Recibo de Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 administrador y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados</p>											
				3.8000%	159.60								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
			y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.										
119	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD C: (Aprobación de proyecto con evaluación previa por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.10,16 y 33. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09-2016 VIVIENDA en sus Arts. 17, 25 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad: a)Las habilitaciones urbanas que se van a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral. b)Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de que soliciten venta garantizada de lotes. c)Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde 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. d) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de (5) cinco pisos o 3,000 m2 de área techada e)Las edificaciones para fines diferentes de Vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. f) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar 3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Certificado de Zonificación y Vías. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20 7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Documentación técnica, por duplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño; y que cuenten con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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. 9 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 10 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 11 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 12 Anexo D del FUHU, señalando día y número comprobante de pago correspondiente a la verificación Administrativa 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p>	2.8810%	121.00			X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>g) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p>h) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>i) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>j) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>k) La demolición total de edificaciones con más de (5) cinco pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>l) Todas las demás edificaciones que no se encuentran contempladas en las modalidades A,B,Y D.</p>	<p>14 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de Inspección</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al sistema Geodesico 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 administrado 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 administrado.</p>		3.8000%	159.60								
120	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD C: (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión Técnica)</p> <p>Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.10,16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA y modificatorias en sus Arts. 17, 25 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscritos.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20</p> <p>7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado</p>		34.4381%	1,446.40		X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>a) Las habilitaciones urbanas que se van a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde 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>d) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de (5) cinco pisos o 3,000 m2 de área techada</p> <p>e) Las edificaciones para fines diferentes de Vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>f) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>g) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p>h) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>i) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>j) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>k) La demolición total de edificaciones con más de (5) cinco pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos.</p>	<p>y los profesionales responsables del diseño 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, 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>9 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>10 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>11 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>12 Anexo D del FUUH, señalando día y número comprobante de pago correspondiente a la verificación Administrativa</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal</p> <p>15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>16 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago por derecho revisión del proyecto.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 administrado y los profesionales que intervienen.</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 administrado.</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia,</p>											
				3.8000%	159.60								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	I) Todas las demás edificaciones que no se encuentran contempladas en las modalidades A,B,Y D.		debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
121	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.10,16 y 33. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en sus Arts . 17 , 25 y 33</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no coliden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto, se requiere de la formulación de un planteamiento integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea , para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)</p> <p>d) Edificaciones para fines de industria.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000m2 de área techada</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscritos.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la Partida Registral y el Asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20</p> <p>7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 Documentación técnica, por duplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño 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, 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>9 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>10 Estudio de Impacto Ambiental aprobado en el supuesto (d).</p> <p>11 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>12 Anexo D del FUHU, señalando día y número comprobante de pa-</p>	42.7357%	1,794.90		X		50 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m2 de área techada</p>	<p>go correspondiente a la verificación Administrativa</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal.</p> <p>15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>16 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago por derecho revisión del proyecto.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 administrado y los profesionales que intervienen.</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 administrado.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>		3.8000%	159.60								
122	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos) Base Legal Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts. 10, 16 y 33. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en sus Arts. 17, 25 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de pre-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscritos.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso sea representante de una persona jurídica, deberá alcanzar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir 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, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del</p>		42.7357%	1,794.90		X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>dios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto, se requiere de la formulación de un planteamiento integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)</p> <p>d) Edificaciones para fines de industria.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000m2 de área techada</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m2 de área techada</p>	<p>artículo 20</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por duplicado, firmada por el administrador y los profesionales responsables del diseño 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, 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>10 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado en el supuesto (d).</p> <p>12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, señalando día y número comprobante de pago correspondiente a la verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</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.</p> <p>18 Copia del comprobante de pago total de la tasa correspondiente a la verificación Técnica establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 administrador y los profesionales que intervienen.</p>											
				3.8000%	159.60								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		(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 administrador.											
123	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA. Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.10,16 y 31. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en su Artículo 35.	MODALIDAD A 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentos que sustente su petitorio 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		22.9881%	96550.0000%		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		MODALIDAD B, C y D (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 a la Verificación Técnica		1.8571%	78.00		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
		MODALIDAD B, 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 a la Verificación Técnica. 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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 paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrador y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrador. (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.		34.4857%	1.448.40		X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
			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 reguladas por la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.										
124	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA. 85.1 SIN VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidades A,B, C y D) Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.19,31. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09- 2016 VIVIENDA en su Artículos 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar la documentación que acredite el derecho a habilitar. 3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a obras de su competencia 6 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 7 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodesico 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		23.0571%	968.40		X		10 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
125	75.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B,C Y D con Revi-	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presen-		23.0571%	968.40		X		05 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>sores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.19,31.</p> <p>Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación.</p> <p>Ley N° 29090,</p> <p>Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en su Artículos 25 y 36.</p>	<p>tar la documentación que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>6 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>7 Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos)</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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicara al Colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>9 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodesico 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 paginas 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) 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</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
126	75.3 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES. (Modalidad B,C Y D con Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Arts.19,31. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en su Artículos 25 y 36.	1 licencia 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar la documentación que acredite el derecho a habilitar. 3 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6 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. 7 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicara al Colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 9 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodesico 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 paginas 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			23.0571%	968.40		X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
			fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia											
127	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS. Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 - 2016 VIVIENDA en sus Arts. 25, 27 y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar la documentación que acredite el derecho a habilitar. 3 Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho. 6 Anexo E del FUHU. 7 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad correspondiente - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente 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 paginas 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		20.9548%	880.10			X		10 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificara el numero de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda, siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>											
128	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.</p> <p>Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Arts.31. Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29090, Decreto Supremo N° 08-2013 VIVIENDA y Decreto Supremo N° 09 -2016 VIVIENDA en sus Arts. 25, 29 y 30.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar la documentación que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>3 Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho.</p> <p>7 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia en lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E.</p> <p>Notas:</p> <p>(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> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>		9.3952%	394.60		X		10 días	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
129	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal Ley N° 30494- Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Arts.30 y31.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Solicitud del propietario, en caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 En caso sea representante de una persona jurídica, deberá alcanzar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que inter-</p>		26.3119%	1,105.10		X		20 días	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008 - 2013 VIVIENDA Art. 25, 38 y 39.	<p>vienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho.</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas y las áreas correspondientes a los aportes normados. El plano de lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>15 Plano perimétrico y Topográfico a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.</p> <p>16 Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios que indique</p> <p>17 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7,8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Repalteeo de la Habilidadación Urbana, de corresponder. <p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado</p> <p>c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debien-</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		do acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone. d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que esta cuente con: e) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. f) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m ² de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos											
130	Visación de Planos	1 Solicitud del interesado. 2 Dos (02) copias de planos y memorias descriptivas a visar, firmados por profesional responsable. 3 Plano de ubicación con localización reglamentario, firmado por profesional responsable. 4 Documento que acredite la propiedad y/o posesión del predio 5 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Por visación de cada Plano Por inspección ocular dentro del área urbana Por inspección ocular fuera del área urbana						X	Cinco (05)	Trámite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
				1.0567%	44.38								
				0.6340%	26.63								
				1.0567%	44.38								
131	Aprobación de Plano de Replanteo o Relotización	1 Solicitud del interesado. 2 Tres (03) copias de planos de ubicación y localización con coordenadas UTM datum PASAD56 y WGS84 3 Tres (03) copias de planos de replanteo o de relotización 4 Tres (03) Memoria Descriptiva (original y dos copias) 5 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 6 Copia del plano perimétrico con coordenadas UTM. 7 Copia fedateada del certificado del Certificado de Habilidad vigente, del profesional responsable. Formulario 1 Formato 1 Revisión del proyecto por lote (mínimo 9.861% UIT) cancelar en CAP o CIP Aprobación del proyecto por lote (mínimo 9.861% UIT)						X	Treinta (30)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Planificación Urbana y Rural	Jefe de la Oficina de Planificación Urbana y Rural	Alcalde
				0.4226%	17.75								
				0.8452%	35.50								
				0.1690%	7.10								
				0.1690%	7.10								
Notas para el ciudadano.- 1) Todos los planos y Memoria Descriptiva deben estar firmados por profesional responsable.													
132	Certificado Arancelario de Terrenos que requieren tasación Base Legal: R.M. -2007-Vivienda	1 Solicitud del interesado. 2 Persona Natural: DNI 3 Persona Jurídica: Documento que acredite personería jurídica y el representante que acredite poder de representación, debidamente inscritos en la SUNARP.						X	Cinco (05)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Planificación Urbana y Rural	Jefe de la Oficina de Planificación Urbana y Rural	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
		4	Documento de Propiedad y/o de posesión												
		5	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Inspección ocular dentro del área urbana Inspección ocular fuera del área urbana			4.2262%	177.50								
						0.6340%	26.63								
						1.0567%	44.38								
133	Certificado Arancelario	1	Solicitud del interesado.			0.6340%	26.63		X		Cinco (05)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
		2	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho,												
134	Copia de Planos	1	Solicitud del interesado.						X		Tres (03)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	
		2	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Copia de planos ozalid por m2 Copia xerox por m2			0.2181%	9.16								
						0.3540%	14.87								
135	Cambio de Categoría de un Proyecto de Habilitación Urbana Aprobado	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite							X	Treinta (30)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Planificación Urbana y Rural	Jefe de la Oficina de Planificación Urbana y Rural	Alcalde
		2	Memoria descriptiva detallando el motivo del cambio												
		3	Copia de la Resolución de Aprobación de la Habilitación												
		4	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de revisión Derecho de aprobación Inspección ocular dentro del área urbana Inspección ocular fuera del área urbana			4.2262%	177.50								
						8.4524%	355.00								
						0.6340%	26.63								
						1.0567%	44.38								
136	Cambio de Uso de Predio Rústico a Predio Urbano Base Legal: D.S. N° 035-2006-VIVIENDA décimo séptima disposición transitoria.	1	Solicitud del interesado.							X	Treinta (30)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
		2	Copia fedateada del Testimonio de Escritura Público u otro documento que acredite la propiedad del inmueble.												
		3	Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Datum PASAD56 y WGS84. Escala: 1/10,000 Y 1/5000												
		4	Plano perimétrico y de lotización georeferenciado con coordenadas UTM. Escala: 1/500.												
		5	Resolución de Alcaldía que aprueba la habilitación urbana de oficio (para predios urbanos consolidados)												
		6	Resolución Jefatural que aprueba la Habilitación urbana (para el caso de habilitaciones urbanas nuevas)												
		7	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de Emisión de Resolución Inspección ocular			2.1131%	88.75								
						0.6340%	26.63								
137	Habilitaciones Urbanas de Oficio para predios ubicados en zonas urbanas consolidadas que se encuentren como rústicos en el Registro de Predios (se declararán habilitados de oficio mediante Resolución de Alcaldía)	1	Solicitud del interesado							X	Cuarenta y cinco (45)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
		2	Copia del literal de dominio												
		3	Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Datum PASAD56 y WGS84. Escala: 1/10,000 Y 1/5000												
		4	Plano perimétrico y de lotización georeferenciado con coordenadas UTM. Escala: 1/500.												
		5	Plano de lotización indicando los predios consolidados, escala 1/1000.												

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
138	Inscripción Catastral de Predio Subdividido Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004 - EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	6	Plano de las redes de agua, desagüe y electrificación, escala 1/1000											
		7	Plano de vías indicando las secciones viales escala 1/1000											
		8	Memoria Descriptiva											
		9	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de Emisión de Resolución Inspección ocular			3.3810%	142.00							
		1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite			1.6310%	68.50							
		2	Copia de la Resolución de Subdivisión otorgada por la Municipalidad o documento registral emitido por el Registro Predial Urbano o Registros Públicos y Testimonio de Compra - Venta, de ser el caso.											
139	Inscripción Catastral por Independización de Áreas Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004- EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	3	Para el caso de Terrenos Rústicos donde se aprecie subdivisiones y/o parcelaciones de tipo residencial en terrenos menores o iguales a 1 Ha, deberá contar con la resolución jefatural que apruebe la Habilitación Urbana por parte de la Municipalidad .											
		4	Copia fedatada de planos del lote matriz y cada sub-lote											
		5	Si los predios cuentan con Construcción presentar la licencia de obra y/o Declaratoria de Fábrica y copia de planos.											
		6	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de Pago por inscripción catastral por predio subdividido Dentro del límite de expansión urbana:			1.0869%	45.65							
			Derecho de Pago por inscripción catastral por predio subdividido Fuera del límite de expansión urbana:			1.6310%	68.5							
			Fuera del límite de expansión urbana:											
139	Inscripción Catastral por Independización de Áreas Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004- EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite											
		2	Copia de Certificado Literal de Dominio de Independización inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble											
		3	Copia de testimonio o escritura pública, en caso de transferencia.											
		4	Reglamento de Independización o de Propiedad Horizontal, inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble, en caso de ser propiedad horizontal											
		5	Copia de Plano de Independización y planos de declaratoria de Fábrica del inmueble a independizar siempre y cuando exista construcción.											
		6	Copia de planos de cada área independizada											
		7	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de Pago por inscripción catastral por predio independiza-			1.0869%	45.65							

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
			do Dentro del límite de expansión urbana: Derecho de Pago por inscripción catastral por predio independizado Fuera del límite de expansión urbana:		1.6310%	68.5								
140	Inscripción Catastral por Acumulación de Áreas Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004- E F (15/11/2004) referido al al Texto Único Ordenado de la Ley de de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite					X		Siete (07)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
		2	Certificado Literal de Dominio de Acumulación, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble.											
		3	Copia del testimonio, en caso de haber adquirido el predio que desea acumular.											
		4	Copia de planos de área de lotes acumulados.											
		5	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, - Derecho de Pago por inscripción catastral por predio acumulado dentro del límite de expansión urbana: - Derecho de Pago por inscripción catastral por predio acumulado fuera del límite de expansión urbana:		1.0869%	45.65								
					1.6310%	68.5								
141	Registro Predial de Inmuebles por Nueva Habilitación Urbana Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto - Supremo N ° 156 - 2004 - EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite					X		Diez (10)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
		2	Copia de Testimonio de Escritura Pública, Título de Propiedad u otros documentos de trasferencia.											
		3	Copia de Planos de la Habilitación Urbana aprobada											
		4	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, - Derecho de Pago de registro predial por inmueble Dentro del límite de expansión urbana. - Derecho de Pago de registro predial por inmueble Fuera del límite de expansión urbana.		1.0869%	45.65								
					1.6310%	68.5								
142	Inscripción Catastral de Predio ubicado en AA.HH., Urb. o Cercado Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004 - EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776 : Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite					X		Siete (07)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
		2	Copia del Testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite la propiedad inscrito en la SUNARP o Constancia de Posesión del inmueble.											
		3	Consignar el día y número de constancia de pago de derecho,											
		4	Plano de ubicación.											
		5	Derecho de Pago de inscripción catastral de predio Dentro del límite de casco urbano. Derecho de Pago de inscripción catastral de predio Fuera del límite del casco urbano.		1.0869%	45.65								
					1.6310%	68.5								
		6	Certificado de búsqueda catastral a la fecha emitida por la											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	con el Registro de Predios		SUNARP.										
143	Inscripción catastral de predio ubicado dentro de la zona de expansión urbana Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia del testimonio de escritura pública u otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 4 Plano georeferenciado con coordenadas vigentes. 5 Memoria descriptiva. 6 Resolución que aprueba el cambio de uso para predio de uso urbano. 7 Resolución Jefatural que aprueba la habilitación urbana a la que pertenece debidamente inscrita, siempre y cuando el predio sea para uso urbano con un área menores o igual a 1 Ha, De ser uso rústico con áreas mayores a 1 Ha, no requiere de la misma. Derecho de Pago de inscripción catastral de predio Fuera del limite del casco urbano 8 Certificado de búsqueda catastral a la fecha emitida por la SUNARP.		1.0869%	45.65			X	Diez (10)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
144	Inscripción catastral de predio ubicado fuera del límite de expansión urbana Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia del testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 4 Plano georeferenciado con coordenadas vigentes. 5 Memoria descriptiva. 6 Resolución que aprueba el cambio de uso para predio de uso urbano, si fuera el caso. 7 Resolución Jefatural que aprueba la habilitación urbana a la que pertenece debidamente inscrita, siempre y cuando el predio sea para uso urbano con un área menor o igual a 1 Ha. De ser uso rústico con áreas mayores a 1 Ha. no requiere de la misma. 8 De requerir habilitar el terreno para uso urbano primero deberá contar con un Plan Especifico y/o Plan Integral aprobado por la Municipalidad (RNE GH.020 Cap. V y D.S. 027 - 2003- Vivienda) 9 De contar con construcción presentar Declaratoria de Fábrica y/o licencia de obra si lo tuviera y presentar los planos en medio digital e impreso. Derecho de Pago de inscripción catastral de predio. 10 Certificado de búsqueda catastral a la fecha emitida por la SUNARP		1.6310%	68.5			X	Diez (10)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
145	Actualización Catastral y Reporte de resultado Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776 ; Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Croquis o plano de ubicación con coordenadas UTM, WGS84 u PSAD56 3 En caso de contar con Declaratoria de Fábrica / Licencia de Obra, copia de éstas incluye planos en medio digital e impreso. 4 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, - Derecho de Pago de actualización catastral de predio Dentro del límite de expansión urbana: - Derecho de Pago de actualización catastral de predio Fuera del límite de expansión urbana:					X		Siete (07)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
				1.0869%	45.65								
				1.6310%	68.5								
146	Emisión de Plano Catastral de Lote Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 002-89 JUS, Art. 1º y 2º sobre inscripción de unidades catastrales ante la Oficina Regional. Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776 Ley 28294- Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Copia del Testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 4 En caso de estar ubicado en Zona de Reglamentación Especial, copia fedateada del Certificado de Delimitación de Linderos, en caso de discrepancia de áreas. 5 Para expedir el plano catastral es requisito contar con inscripción del predio en el registro Catastral. - Derecho de emisión de plano con coordenadas - Derecho de emisión de plano catastral con ortofoto - Derecho de inspección ocular dentro del casco urbano - Derecho de inspección ocular fuera del área urbana						X	Diez (10)	Tramite Documnetario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
				0.8452%	35.50								
				1.6905%	71.00								
				0.6340%	26.63								
				1.0567%	44.38								
147	Duplicado de Plano Catastral de Lote Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo N° 156-2004 -EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de tributación Municipal Decreto Legislativo N° 776 ; Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predial	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, - Duplicado de plano catastral con coordenadas - Duplicado de plano catastral con ortofoto						X	Uno (01)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
				0.4226%	17.75								
				0.8452%	35.50								
148	Emisión de Certificado Catastral Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia del Testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad.							Diez (10)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Nº 002 - 89 JUS, Art. 1º y 2º sobre inscripción de unidades catastrales ante la Oficina Registral Regional. Decreto Supremo Nº 156 - 2004 - EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo Nº 776 Ley 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 4 En caso de estar ubicado en Zona de Reglamentación Especial: copia fechada del Certificado de Delimitación de Linderos en caso de discrepancia de áreas. 5 Para expedir el certificado catastral es requisito contar con inscripción del predio en el registro Catastral. - Derecho de emisión de Certificado - Inspección ocular dentro del límite de expansión urbana - Inspección ocular fuera del límite de expansión urbana 6 Certificado de búsqueda catastral a la fecha emitida por la SUNARP											
149	Duplicado de Certificado Catastral Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo Nº 156-2004 -EF (15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo Nº 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho,		0.2114%	8.88		X		Uno (01)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia	Alcalde
150	Grabación en USB o CD del Plano Catastral del Distrito (Exclusivo para Instituciones Públicas, ONG y afines) Base Legal: Constitución Política del Estado D .S.043 - 2003 - PCM- Texto Único Ordenado de la Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Ley 28294-Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su Vinculación con el Registro de Predio.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 USB o CD 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho,		0.8452%	35.50		X		Uno (01)	Tramite Documentario	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de División	Alcalde
151	Emisión del Plano Catastral del distrito (Venta de plano impreso) con Catastro Urbano Actualizado Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo Nº	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite 2 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Formato A4 Formato A3 Formato A2 Formato A1		0.1269% 0.1690% 0.4226%	5.33 7.10 17.75		X		Uno (01)	Tramite Documentario	Oficina de Planificación Urbana y Rural	Jefe de la Oficina de Planificación Urbana y Rural	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	156- 2004- EF(15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo Nº 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su vinculación con el Registro de Predios.	Formato A0		0.6340% 0.8452%	26.63 35.50								
152	Consulta y Búsqueda de Información Catastral en el Sistema Computarizado (Impresión por folio) Base Legal: Constitución Política del Estado D.S.043-2003-PCM-Texto Único Ordenado de la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley 28294 - Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Declaración jurada de compromiso de pago del costo de impresión. 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, Derecho de Impresión por folio		0.1269%	5.33		X		Uno (01)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Planificación Urbana y Rural	Jefe de la Oficina de Planificación Urbana y Rural	Alcalde
153	Emisión de Certificado Negativo de Catastro Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Decreto Supremo Nº 156- 2004- EF(15/11/2004) referido al Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Legislativo Nº 776: Ley 28294 Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro Predial y su vinculación con el Registro de Predios.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia del Testimonio de Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad. 3 Consignar el día y número de constancia de pago de derecho, 4 Plano de ubicación con coordenadas UTM- WGS 84 ú PSAD 56. Derecho de Emisión		0.2536%	10.65			X	Diez (10)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
154	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE REFACCIÓN Y/OACONDICIONAMIENTO , PUERTAS (APERTURA) VENTANAS, VERJAS Y MUROS MENORES	1, solicitud de tramite 2, documento de propiedad 3, derecho de licencia _ por la autorización de refacción _por deterioro de pistas y veredas (30odias) 4, plano de localización , ubicación ,planta y cortes elevaciones y estructuras, firmado por arquitecto o ingeniero civil responsable 5, presupuesto de obra y memoria descriptiva firmado por profesional responsable 6, certificado de habilidad del profesional responsable 7. Derecho de pago		2.32%	S/. 97.44				10d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
155	PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	1, solicitud de tramite 2, pago por derecho de deterioro de pistas y veredas si fuera necesario (por 30 días) NOTA : se solicita antes de su vencimiento , sin costo adicional de licencia y por un lapso de 01 año		2.32%	S/.	97.44					Documentario	subgerencia de infraestructura		
156	PERMISO TEMPORAL PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIÓN , HASTA POR 48 HORAS	1, solicitud de tramite (duplicado) 2, titulo de propiedad u otro 3, recibo de pago incluye inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		1.43%	S/.	60.02				02d	Trámite	jefe de la infraestructura		alcalde
157	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PUBLICA (CONSTRUCCIÓN QUE OCUPAN VEREDAS Y/ O PISTAS (MÁXIMO 30 DÍAS)	1, solicitud de tramite (duplicado) 2, titulo de propiedad u otro 3, recibo de pago incluye inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		1.43%	S/.	60.02				05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
158	DECLARATORIA DE FABRICA PARA CONSTRUCCIÓN POSTERIORES AL 20/07/99, QUE CUENTE CON LICENCIA DE OBRA	1, solicitud de tramite -responsable de las obras o constataador y propietario 2, hoja de tramite 3, copia simple del certificado literal de dominio, 4, certificado de finalización de obra y Zonificación 5, plano de localización , ubicación y de plantas (arquitectura , 02 copias) 6, hoja de datos estadísticos , debidamente llenado 7, derecho de visacion 8, recibo de pago		2.00%	S/.	84.00				07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	AUTENTIFICACIÓN DE COPIAS DE PLANOS DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN CONSTRUCCION	1, solicitud de tramite 2, hoja de tramite 3, planos a autenticar (quedara 01 copias en archivo de la DAAHHDU, como respaldo)								03d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
159		4, recibo de pago 5, copia de resolución de licencia de construcción 8, recibo de pago		1.16%	S/.	48.72							
160	COPIAS FEDATEADAS DE LICENCIA , CONFORMIDAD DE OBRA , CERTIFICADOS VARIOS	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago NOTA: en la solicitud indicara el número de expediente que amerito el documento emitido por la Municipalidad y/o Número de licencia y/o certificación		0.46%	S/.	19.32			03d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
161	CONSTANCIA CATASTRAL , FICHA CATASTRAL MECANIZADA DE LOTE , COPIA DE PLANO CATASTRAL DE LOTE	1,copia autenticada por fedatario de mdc. De escritura publica inscrita en registros publicas y/o titulo de propiedad 2,recibo de pago: _ constancia catastral - plano catastral de lote - ficha de copia mecanizada NOTA. Para la adquisición del plano catastral de lote no se exigirá la escritura publica		1.00%	S/.	42.00			07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
162	CERTIFICADO DE LOS VALORES DE EDIFICACIÓN ÁREAS DE TERRENO , DEPRECIACIONES Y ANTIGÜEDAD DE PREDIOS URBANOS	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00			7d	Trámite Documentario	jefe de la		alcalde
163	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1, solicitud de tramite 2, derecho de certificación 3, documento de propiedad 4., Plano de ubicación y localización		2.00%	S/.	84.00			05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
164	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	1, solicitud de tramite 2, copia de documento de propiedad (titulo ficha registral o similar) 3, copia de documento de identidad 4, plano de ubicación y localización 5, comprobante de pago del derecho de tramite		3.00%	S/.	126.00			05d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
165	COPIA DE FICHA CATASTRAL FEDATEADA	1, solicitud de tramite 2, copia autenticada por fedatario municipal de escritura publica inscrita en registros públicos y/o							15d	Trámite	jefe de la		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		título de propiedad 3, recibo de pago		0.50%	S/.	21.00				Documentario	subgerencia de infraestructura		
166	CAMBIO DE USO DE INMUEBLE CONSTRUIDO	1, solicitud de tramite 2, copia autenticado por fedatario Municipal. De escritura publica inscrita en registros públicos 3, copia autenticada por fedatario Municipal. De licencia de construcción 4, recibo de pago por . - revisión de proyectos (cancelar en cap) - derecho de cambio de uso - inspección ocular - casco urbano - AA-HH - fuera de casco urbano		2.00%	S/.	84.00			30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
167	CESIONES EN USO DE TERRENO MUNICIPALES Y/O FISCALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO SE OTORGA EL PLAZO DE CONSTRUCCIÓN POR 03 AÑOS COMO MÁXIMO , SINO SE REVIERTE A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD SE CEDERAN LOS LOTES SIEMPRE Y CUANDO EL TERRENO ESTA INSC EN rr.pp a FAVOR MUNICIPAL	1, certificado de solicitud 2, certificado negativo de registros públicos 3, certificado negativo 4, autovaluo si fuera posecionario actualizado 5, plano de ubicación , localización y perimétrico . memoria descriptiva firmada por profesional arquitecto o ingeniero y certificado de habilidad , perfil técnico económico (para industria ,comercio , y/o empresas) 6, constitución de la empresa (persona jurídica inscrita en registros públicos 7, recibo de pago		0.72%	S/.	30.24			60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN O APROBACIÓN DE PROYECTO SE RIGE BAJO LA LEY DE GENERAL DE HABILITACIÓN URBANAS	1, solicitud de tramite 2, copia autenticada por fedatario Municipal De escritura pública y personería jurídica inscrita en registros públicos 3, certificado de factibilidad de servicios de agua y de energía eléctrica , por las empresas de servicios 4, certificado de Zonificación y vías , otorgado por mpm 5, declaración jurada de reservada áreas para aportes 6, certificado de habilidad del profesional 7, plano de ubicación 8, plano de localización y memoria descriptiva 9, recibo de pago: Revisión de habilitación - hasta 100lotes(pag mínimo - Más de 100 lote, adicional x lote Aprobación de proyecto		20.00%	S/.	840.00			60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
				0.20%	S/.	8.40							

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
168		- hasta 100 lotes(pago mínimo) - Más de 100 lote, adicional x lote SERPAR . (opcional)- total del terreno habilitado		12.12% S/. 509.04 0.12% S/. 5.09 2.00% S/. 84.00									
169	RECEPCIÓN DE OBRAS FINALES DE HABILITACIÓN	1, solicitud de tramite 2, comunicación a la Municipalidad. informando la conclusión de obras , acompañando cartas de conformidad de obras de las empresas prestadoras de servicios públicos 3, declaración jurada señalando que las obras han sido ejecutadas con las normas técnicas vigentes 4, copia del plano de replanteo de las obras de pavimentación de parques 5, recibo de pago por derecho de recepción de obra		15.00% S/. 630.00					60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
170	VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES Y/O FISCALES URBANOS	1, solicitud de tramite 2, documento de identidad de persona natural o jurídica 3, plano de localización , ubicación y perimétrico memoria descriptiva (firmado por profesionales arquitecto o ingeniero civil) 4, constitución de empresas (persona) jurídica inscrita en RR.PP 5, recibo de pago : - inspección ocular fuera del casco - valor de terreno /M2 N° menor al arancel (vivienda) - valor de terreno /M2 N° menor al arancel (comercio e industria) - derecho de tramite - vivienda - comercio - industria		0.81% S/. 34.02 2.00% S/. 84.00 2.00% S/. 84.00 3.00% S/. 126.00 4.00% S/. 168.00 2.00% S/. 84.00					60d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES A INSTITUCIONES PUBLICAS	1, solicitud de tramite 2, certificado negativo predial Municipal 3, autovaluo si fuera posecionario actualizado 4, plano de localización ,ubicación y perimétrico memoria descriptiva (firmado por profesionales Arq. o ing., civil y certificado de habilidad , perfil técnico económico (para industria comercio , y/o empresas. 5, construcción de la empresa (persona jurídica inscrita en RR.PP.)probación							30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
171		6, recibo de pago . _inspección, ocular, derecho de tramite, minuta		0.30%	S/.	12.60							
172	ACUMULACIÓN DE LOTES NOTA- todos los planos deben ser firmados por arquitecto o ingeniero civil hábiles y adjuntar certificado de habilidad	1, solicitud de tramite 2, título de propiedad inscrito en RR.PP 3, autovaluo al día (copia) 4, planos (por triplicado) _ubicación y localización _planos de los lotes perimétricos a acumular (matrices) _plano de lote acumulado memoria descriptiva (firmado por profesionales Arq. 5, derecho de pago - inspección ocular (oficina técnica) - casco urbano - AA-HH - fuera del casco urbano - derecho de tramite de acumulación (cancelar en cap o cip)		0.58%	S/.	24.36			45d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
173	CONSTANCIA DE POSESIÓN EN AA-HH (VALIDO POR 60 DÍAS) (SE OTORGARA CUANDO EL RECURRENTE TENGA UNA POSESIÓN MÍNIMA DE UN A 01 SEMANA)	1, solicitud de tramite 2, derecho de constancia 3, inspección ocular en AA.HH		0.30%	S/.	12.60			07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
174	CONSTANCIA DE UBICACIÓN EN AA.HH (VALIDO POR 60 DÍAS) (SE OTORGARA CUANDO SE UBIQUE AL RECURRENTE EN EL LOTE)	1, solicitud de tramite 2, certificado (por cada uno) 3, inspección ocular		0.43%	S/.	18.06			07d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de		alcalde
175	DERECHO DE TRAMITE DE TITILACIÓN EN AA.HH. DEPOSITIVO 001-98-COFROPI	1, recibo de pago por derecho de tramite 2, expediente técnico 3, solicitud de tramite 4, certificado negativo de RR.PP 5, certificado negativo predial Municipal 6, certificado negativo de archivo de MPT 7, partidas de matrimonio y/o nacimiento 8, DNI 9, declaración jurado de habitar y carga familiar 10, documento que acredite que el recurrente se encuentre en posesión continua y pacífica por mas de un 01 año		1.45%	S/.	60.90				Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
176	FICHA DE EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago por ficha 3, inspección ocular		1.00%	S/.	42.00			7d	Trámite Documentario	jefe de la		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
177	ANULACIÓN DE EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago por la resolución 3, declaración de devolución de lote a MDC		0.50%	S/.	21.00				20d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de	alcalde
178	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE EN EMPADRONAMIENTO EN ASENTAMIENTO HUMANO LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, copia de DNI, o LE 3, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00					Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
179	COPIAS FEDATEADAS DE TITULO DE PROPIEDAD DE CERTIFICADO O DE CONSTANCIA LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, derecho de pago		0.50%	S/.	21.00				5d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
180	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN RR.PP LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, esqueta de observación 3, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00				15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
181	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago		1.00%	S/.	42.00				7d	Trámite	jefe de la subgerencia de	
182	VENTA DE PLANOS VARIOS Y CD, PLAN DIRECTOR LEY Nº 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago _planos varios no catastrales tamaño A3 _planos de AA.HH. Lotización y otros _planos catastrales de AA.HH y casco urbano/sector _planos de manzanas catastrales _plano de lote de manzanas catastral _plano básico de la ciudad _planos de zonificación vial, proyectos (plan director _plano arancelario _plano de numeración y nomenclatura de calles _Cdplan director(tomos y planos)		0.43%	S/.	18.06				3D	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
183	PERITAJE TÉCNICO DE LOTE DE TERRENO EN INMUEBLES (CASAS Y OTROS) LEY Nº 29069	1, solicitud 2, copia autenticada por fedatario Municipal de escritura publica inscrita en registros publicos y/o acta de remate o titulo de propiedad 3, recibo de pago: _lote de terreno _vivienda _comercio _industria _inspección ocular		2.00%	S/.	84.00				20D	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
	DEMARCACIÓN DE TERRENO	1, solicitud de tramite											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
184	LEY Nº 29069	2, copia autenticada por fedatario de MDC inscrita en RR.PP y/o título de propiedad 3, plano de ubicación y localización 4, recibo de pago: _certificado de demarcación _inspección ocular _casco urbano _AA.HH _fuera del casco urbano _menor a 200 m2 sin hitos / con hitos _de 200m2 a 500m2 sin hitos / con hitos _mayor de 501m2							15 d S/ -	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
185	INSPECCIÓN DE TERRENO ley n° 29069	1, solicitud de tramite 2, recibo de pago _casco urbano _AA.HH _fuera del casco urbano							7d		jefe de la		
186	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL LEY Nº 29069	1,solicitud de tramite 2, DNI O LE 3,partida de nacimiento 4, partida de matrimonio 5, certificado negativo de propiedad 6, certificado negativo predial 7, declaración jurada _veracidad de documentos _carga familiar _de no tener documento 8, expediente técnico 9, vización de colegios de arquitectos(cancelar en cap) 11, pago de S.F.L							30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
187	REPLANTEO DE LOTE LEY 29069	1, solicitud de tramite 2, Copia del DNI 3, expediente técnico							30d	Trámite	jefe de la subgerencia de		alcalde
188	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRAMITE DE REGULARIZACIÓN DE DECLARADORA DE FABRICA (SUJETO A LO DISPUESTO EN EL TITULO II, CAPITULO II, ART. 24AL 28 DEL D.S. 008-2000-MTC DEL 17/02/2000 (TRAMITE A REALIZAR EN LA OFICINA REGISTRAD EN FORMA DIRECTA) NOTA:LOS PLANOS E INFORME TÉCNICO DEBERÁN ESTAR FIRMADOS	1, FOR (otorgado por sunarp o RPU) 2,copia literal de dominio o documento publico o privado de fecha cierta, donde conste el derecho de propiedad del solicitante, con la solicitud de saneamiento y titulación de ser el caso.							15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Y SELLADOS POR EL VERIFICADOR SE INCLUYE EL PRESENTE ACÁPITE LA REGULARIZACIÓN DE LAS REMODELACIONES O REPARACION; EN MERITO AL ART.27 Y REGULARIZACIÓN DE DEMOLICIÓN, EN MERITO AL ART.28 LEY Nº 29069	3.certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. 4.plano de localización, ubicación esc.1/5000 y 1/500 5.planos de plantas de arquitectura esc.1/50 o 1/75 6.visacion vivienda 01 piso vivienda 02 pisos +azotea comercio 01 piso comercio 02 pisos comercio mas de 2 pisos industria 01 piso industria 02 pisos industria mas de 02 pisos (incluye llenado FOR Y visacion de planos) la legalización notarial corre por cuenta propietario		2.00% S/. 84.00									
189	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE DECLARACIÓN DE INMUEBLE EN ESTADO RUINOSO LEY 29069	1.solicitud de tramite 2.copia de propiedad 3.plano de ubicación 4.copia de autovaluo al(día) 5.inspección ocular y otorgamiento de resolución municipal -vivienda -comercio -industria 6.pase INC zona arqueológica o monumental		0.43% S/. 18.06					30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
190	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA PARA VIVIENDA COMERCIO E INDUSTRIA LEY Nº 29069	1.solicitud de tramite 2.documento de propiedad inscrito en rr.pp 3. pago por elaboración de expediente de obra _vivienda 01 piso hasta 150m2 _vivienda 02 pisos + azotea hasta150m2 _comercio 01 piso hasta 150m2 _industria hasta 150 m2 _el círa no comprende en el costo mencionado _ por cada 50 m2 mas , 30% adicional en const comercial		23.19% S/. 973.98 26.09% S/. 1,095.78 28.99% S/. 1,217.58 43.48% S/. 1,826.16 72.46% S/. 3,043.32					30d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde
	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA HABILITACIONES URBANAS LEY Nº 29069	1.solicitud de tramite 2.escritura publica y o titulo de propiedad 3.pago por derecho de elaboración de expediente de habitación ym estudios (por 250 lotes) -elaboración de planos de ubicación, localización y lotización .		130.43% S/. 5,478.06 0.30% S/. 12.60					45d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura		alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
191			-levantamiento topográfico -secciones transversales 4, factibilidad de suministro de agua, desagüe y luz 5, certificado de zonificación y vías NOTA: la elaboración del expediente no incluye los planos de alcantarillado, redes de agua, ni electrificación corre por cuenta de la asociación		3.00%	S/.	126.00						
192	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES, LICENCIA Y OTROS LEY Nº 29069		1, solicitud de trámite 2, recibo de pago 3, Copia de DNI		17.00%	S/.	714.00			3d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
193	DEMANDAS POR FILTRACIONES DE AGUA Y DESAGÜE LEY Nº 29069		1, solicitud de trámite 2, inspección ocular -casco urbano -asentamiento humano		0.58%	S/.	24.36			10d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de	alcalde
194	REPOSICIÓN DE VEREDAS, PISTAS Y SARDINELES LEY Nº 29069		-reposición de vereda / m2 -reposición de asfalto /m2 -reposición de concreto /m2 -reposición de rampa /m2 -reposición sardinel /ml -excavación de zanja /ml		2.80%	S/.	117.60			15d	Trámite Documentario	jefe de la subgerencia de infraestructura	alcalde
SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES - DIVISIÓN DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL													
195	104.1 Renovación de Autorización de Servicio Especial: Escolar y Universitario Base Legal: Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley Nº 27181, Ley general de Trasnorte y Transito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo Nº 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. D.S. Nº 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3, 63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. Nº 006-2010-MTC Modifica el Reglamento	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: a) Documentación del Propietario - Dirección donde desea recibir la notificación - Consignar el número de documento de identidad. - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. b) Documentación del Conductor 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad o contrato de compra b) Documentación del Conductor 3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III c) Documentación Vehicular 4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente. 5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente Renovación anual de: Ómnibus y microbús Camioneta rural Automóvil (Sólo para transporte escolar)					X	Ocho (08)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde
					4.2262%		177.50						
					2.5357%		106.50						
					1.6905%		71.00						

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6</p>												
104.2	<p>Autorización Especial de Servicio de Transporte de Personal o Turístico</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81</p> <p>Ley N° 27181, Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5.</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:</p> <p>a) Documentación del Propietario</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad a nombre de la empresa o contrato de arrendamiento financiero entre propietario vehicular y empresa.</p> <p>b) Documentación del Conductor</p> <p>3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III</p> <p>c) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>Autorización por vehículo</p>	16.9048%	710.00			X	Ocho (08)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la . Art. 6</p>												
196	<p>104.3 Renovación de Autorización de Transporte de Personal o Turístico</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81</p> <p>Ley N° 27181, Ley general de Trasnorte y Transito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5.</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:</p> <p>a) Documentación del Propietario</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad o contrato de compra venta</p> <p>b) Documentación del Conductor</p> <p>3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III</p> <p>c) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>Renovación por vehículo</p>	4.2857%	180.00			X	Ocho (08)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6</p>												
197	<p>104.4 Autorización Especial para Agencias Funerarias Base Legal: Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley N° 27181, Ley general de Trasnorte y Transito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: a) Documentación del Propietario · Dirección donde desea recibir la notificación · Consignar el número de documento de identidad. · Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad b) Documentación del Conductor</p> <p>3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III c) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente Autorización anual por vehículo</p>	1.7167%	72.10			X	Ocho (08)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Servicios Sovciales y Comunales	Sub Gerente	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S. N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la . Art. 6</p>												
198	<p>104.5 Renovación de Autorización Especial para Agencias Funerarias</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley N° 27181, Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2 D.S. N° 058-2003-MTC</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: a) Documentación del Propietario . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad</p> <p>b) Documentación del Conductor</p> <p>3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III</p> <p>c) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>Renovación anual por vehículo</p>		0.7657%	32.16			X	Ocho (08)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunales	Sub Gerencia	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC</p> <p>Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS</p> <p>Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6</p>												
199	<p>104.6 Autorización Especial para los Bomberos y Transporte de Personas Enfermas y/o Accidentadas</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81</p> <p>Ley N° 27181, Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5.</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC</p> <p>Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC</p> <p>Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. N° 058-2003-MTC</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:</p> <p>a) Documentación del Propietario</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad</p> <p>b) Documentación del Conductor</p> <p>3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III</p> <p>c) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p>		Gratuito	Gratuito			X	Ocho (08)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14 D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2 D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 47 Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6												
200	104.7 Renovación de Autorización Especial para Bomberos y Transporte de Personas Enfermas y/o Accidentadas. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley N° 27181, Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: a) Documentación del Propietario . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad b) Documentación del Conductor 3 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III c) Documentación Vehicular 4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente. 5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente		Gratuito	Gratuito			X	Ocho (08)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6</p>												
201	<p>Autorización de Paradero de Transporte para Temporada de Verano y Festividades</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81</p> <p>Ley N° 27181. Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5.</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:</p> <p>a) Documentación del Propietario</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirección donde desea recibir la notificación . Consignar el número de documento de identidad. . Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. <p>2 Copia de Tarjeta de Propiedad</p> <p>3 Permiso de la empresa a la que pertenece</p> <p>b) Documentación Vehicular</p> <p>4 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p> <p>5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente</p> <p>6 Copia de la autorización del Ministerio de Transportes</p> <p>Autorización temporada de verano (Enero a Marzo):</p> <p>Ómnibus y camioneta rural por vehículo / mensual</p> <p>Autorización para festividades:</p> <p>Ómnibus (por vehículo / diario)</p> <p>Camioneta rural (por vehículo / diario)</p> <p>Automóvil (por vehículo / diario)</p>					X	Ocho (08)	Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde	
				0.8452%	35.50								
				0.2114%	8.88								
				0.1690%	7.10								
				0.0845%	3.55								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p> <p>Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6</p>												
202	<p>Permiso de Operación de Servicio de Transporte Masivo Público Regular de Personas Urbano e Interurbano</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley N° 27181, Ley general de Trasnorte y Transito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16), Art. 3, 4 y 5. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: Las personas jurídicas que soliciten autorización,deberán acreditar un patrimonio neto o capital mínimo suscrito y pagado de treinta(30) Unidades Impositivas Tributarias(UIT) exigibles, y:</p> <p>a) Documentación de la Empresa</p> <p>2 Declaración Jurada, de no encontrarse condenado por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.</p> <p>3 Copia del Testimonio Escritura Pública (RR.PP) o del Acta de constitución.</p> <p>4 Copia literal de la Partida Registral emitida por la SUNARP con una antigüedad no mayor de treinta (30) días o del último balance presentado a la SUNAT, donde conste el patrimonio neto o el mínimo suscrito o pagado, ambos documentos deberán tener la vigencia establecida por Ley.</p> <p>5 Comprobante actualizado de información registrada (RUC) emitida por la SUNAT en la que conste el estado del contribuyente.</p> <p>6 Poder del representante legal vigente (copia de RR.PP)</p> <p>7 Estudio de Mercado justificando operatividad de la Empresa (Hasta implementar Sistema de Licitación Pública de Rutas).</p> <p>8 Cantidad y características de los vehículos</p> <p>b) Documentación vehicular</p> <p>9 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.</p>					X	Diez (10)	Tramite Documentario	División de Transportes y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	(22.01.10), Art. 2 D.S. Nº 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14 D.S. Nº 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2 D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17), Art. 47 Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la , Art. 6	10 Copia de: Tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o contrato de arrendamiento financiero, operativo o contrato de fideicomiso de acuerdo a Ley Nº 26702, Ley General del Sistema Financiero. 11 Anexar descripción detallada de la ruta, recorrido, frecuencia y horario del servicio 12 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente 13 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 14 Consignar el día número de constancia de pago por derecho de tarjeta de circulación. 15 Consignar día y número de recibo de pago por derecho de fotochek de conductor. c) Documentación del Conductor 16 Copia de la Licencia de Conducir All o AIII, de cada vehículo. 17 Curso de capacitación otorgado por la PNP Sección Tránsito Para las nuevas autorizaciones para empresas que brindan el servicio de Transporte Masivo Público Regular de personas Urbano e Interurbano, los vehículos de categoría M3, deberán tener una antigüedad no mayor de 03 años, además de: a) Contar con láminas retroreflectantes. b) Contar con cinturones de seguridad en asientos. c) Pintar el número de la Placa Única de Rodaje en las puertas posteriores laterales del vehículo con letras de 25cm de altura. Inscripción empresa, por única vez al iniciar sus operaciones. Permiso de operación anual: Ómnibus por vehículo Ómnibus por vehículo Camioneta rural por Vehículo Camioneta rural por vehículo Automóvil por Vehículo Automóvil por vehículo Automóvil por vehículo											
203	Renovación de Permiso de Operación de Servicio de Transporte Masivo Público Regular de Personas Urbano e Interurbano Base Legal: Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley Nº 27181, Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo Nº 1246,	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente. 3 Copia fechada del SOAT vigente de cada uno y/o del CAT vigente. 4 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III 5 Copia de la Tarjeta de Propiedad 6 Constancia expedida de no adeudo por concepto de Permiso de Operación Renovación de permiso de operación anual:						X	Diez (10)	Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2 D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14 D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2 D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47 Reglamento del Servicio de Transporte masivo público regular de personas urbano e interurbano en la . Art. 6	Ómnibus por Vehículo Ómnibus por vehículo Camioneta rural por Vehículo Camioneta rural por vehículo Automóvil por Vehículo Automóvil por vehículo		4.8864% 4.8864% 4.8864% 4.8864% 2.5357% 3.3810%	205.23 205.23 205.23 205.23 106.50 142.00								
204	Modificación y Ampliación de Ruta Urbana e Interurbana para Empresas, según las normas de zonificación vigentes Base Legal: Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley N° 27181, Ley general de Trasnporte y Transito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Estudio técnico económico que justifique la modificación y/o ampliación firmado por un Ingeniero Colegiado Civil habilitado 3 Croquis de ruta Modificación, ampliación anual por vehículo, en una misma zona.		6.7348%	282.86			X	Diez (10)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Decreto Legislativo Nº 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5.</p> <p>D.S. Nº 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. Nº 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. Nº 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. Nº 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 47</p>												
205	<p>Incremento de Flota Vehicular.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley Nº 27972. Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81</p> <p>Ley Nº 27181. Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17</p> <p>Decreto Legislativo Nº 1246,</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando:</p> <p>a) Documentación de la Empresa:</p> <p>2 Relación de vehículos a incrementar.</p> <p>3 Estudio técnico /económico que justifique el incremento de flota.</p> <p>4 Acta de aprobación interna de la Organización</p> <p>5 Copia de Tarjeta de Propiedad de los vehículos o Contrato de Arrendamiento financiero</p> <p>b) Documentación del Conductor</p>					X	Diez (10)	Unidad de Atención al Ciudadano	Oficina de Transporte y Circulación Vial	Jefe de la Oficina de Transporte y Circulación Vial	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. D.S. Nº 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. Nº 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2 D.S. Nº 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14 D.S. Nº 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2 D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17), Art. 47	6 Copia de la Licencia de Conducir A-II o A-III c) Documentación Vehicular 7 Copia de la Revisión Técnica vigente. 8 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente 9 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. Incremento por vehículo / anual: Ómnibus 8.1879% 343.89 Camioneta rural 7.9764% 335.01 Automóvil 6.9995% 293.98											
206	Certificado de Operación Vehicular CERTIOPER Base Legal: Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley Nº 27181 , Ley general de Transporte y Tránsito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo Nº 1246 , Aprueba Diversas Medidas de	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad. 3 Presentarse con vehículo en el lugar asignado oficialmente para la certificación. Servicio público: Ómnibus (semestral por vehículo) 0.3955% 16.61 Camioneta rural (semestral por Vehículo) 0.3417% 14.35 Automóvil (semestral por vehículo) 0.3290% 13.82					X	Diez (10)	Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5. D.S. Nº 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55 D.S. Nº 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2 D.S. Nº 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14 D.S. Nº 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2 D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 47	Mototaxi (Ley Nº 27189) semestral por vehículo Servicio Particular : Moto, automóvil, camioneta y ómnibus (anual por vehículo)		0.2324%	9.76								
207	Sustitución Vehicular Base Legal: Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.03), Art. 81 Ley Nº 27181, Ley general de Trasnorte y Trasnito terrestre (27.06.08), Arts. 15 y 17 Decreto Legislativo Nº 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.16). Art. 3, 4 y 5.	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. a) Documentación de la empresa y/o socio y vehiculos 2 Acta de aprobación interna de la sustitución 3 Copia de Tarjeta de Propiedad o Contrato de Arrendamiento Financiero. 4 Copia de la Revisión Técnica vigente 5 Copia del SOAT vigente y/o del CAT vigente 6 Peritaje técnico del vehículo sustituido					X	Diez (10)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22.04.09), Arts. 3.63.6, 7.1.2.6, 18, 19, 20, 25, 27, 37, 38, 52, 53 y 55</p> <p>D.S. N° 006-2010-MTC Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo No 017-2009-MTC (22.01.10), Art. 2</p> <p>D.S. N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos (12.10.03), Art. 14</p> <p>D.S. N° 018-2013-MTC Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones Vehículos (28.12.13), Art. 2</p> <p>D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17), Art. 47</p>	Sustitución anual de vehículo de un mismo propietario, por vehículo: Ómnibus Camioneta rural Automóvil Sustitución de propietario con su unidad: Ómnibus (por vehículo) Camioneta rural (por vehículo) Automóvil (por vehículo)		2.1131% 1.6905% 1.2679% 3.6938% 3.2221% 1.9069%	88.75 71.00 53.25 155.14 135.33 80.09								
208	<p>Permiso de Operación de Servicio de Transporte Público de Pasajeros en Vehículos Menores (Moto-Taxi) Base Legal: Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC</p>	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: -Día y número de constancia de pago por derecho. 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona Jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Copia Literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representan a la persona jurídica solicitante, expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud.		2.8476%	119.6			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		5	Copia simple de la tarjeta de Identificación Vehicular por cada Vehículo ofertado, expedida por SUNARP.											
		6	Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehiculo ofertado.											
		7	Copia simple del CITV aprobado y vigente por cada vehiculo ofertado.											
		8	Croquis de la propuesta de la zona de paraderos para su evaluación técnica, con firmas de los vecinos para el consentimiento de la instalación del paradero solicitado, debiendo consignar nombre y apellido, número de DNI, dirección y firma (la cantidad de firmas será determinada por la autoridad competente, dependiendo de la zona de ubicación del paradero).											
		9	Padrón de vehículos ofertados en un número máximo de 50 y un mínimo de 10 unidades.											
		10	Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales del conductor.											
		11	Presentación de declaración jurada de ser representante legal de una sola personería jurídica dentro del ámbito del Régimen de Gestión común.											
209	Renovación de Permiso de Operación de Servicio de Transporte Público de pasajeros en Vehículos Menores (Mototaxi). Base Legal: Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: -Día y número de constancia de pago por derecho.			2.3595%	99.10							
		2	Copia simple de la escritura pública de constitución de la Persona Jurídica inscrita en Registros Públicos.											
		3	Copia Literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.											
		4	Certificado de vigencia de poder de la persona natural que represente a la persona jurídica solicitante, expedida por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud.											
		5	Copia simple de la tarjeta de Identificación Vehicular por cada Vehículo ofertado, expedida por SUNARP.											
		6	Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehiculo ofertado.											
		7	Copia simple del CITV aprobado y vigente por cada vehiculo ofertado.											
		8	Croquis de la propuesta de la zona de paraderos para su evaluación técnica, con firmas de los vecinos para el consentimiento de la instalación del paradero solicitado, debiendo consignar nombre											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>y apellido, número de DNI, dirección y firma (la cantidad de firmas sera determinada por la autoridad competente, dependiendo de la zona de ubicación del paradero).</p> <p>9 Padrón de vehículos ofertados en un número máximo de 50 y un mínimo de 10 unidades.</p> <p>10 Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales del conductor.</p> <p>11 Presentación de declaración jurada de ser representante legal de una sola personería jurídica dentro del ámbito del Régimen de Gestión común.</p>											
210	<p>Incremento de Flota Vehicular habilitada de Transporte Público Especial de pasajeros en Vehículos Menores (Mototaxi).</p> <p>Base Legal: Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: -Día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Copia del libro de acta de la Asamblea de socios, en la que se tomó el acuerdo de incremento de flota, incluyendo informe de justificación.</p> <p>3 Relación de nuevos vehículos a habilitar, acompañando copias de : Tarjeta de identificación vehicular, SOAT o CAT, copia de CITV aprobado y vigente.</p> <p>4 Padrón de nuevos conductores, copia simple licencia de conducir (categoría BII-C), declaración jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y copia del certificado del curso de educación y seguridad vial expedido por la municipalidad correspondiente.</p> <p>5 Vigencia de poder del representante legal de la persona Jurídica, la misma que debe tener una vigencia no mayor de quince (15) días.</p> <p>6 El vehículo a incrementar debe estar habilitado por el certificado de inspección técnica vehicular (CITV).</p>		0.8119%	34.1					Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	
211	<p>Sustitución Vehicular Habilitada de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Mototaxi).</p> <p>Base Legal: Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC</p>	<p>1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: -Día y número de constancia de pago por derecho.</p> <p>2 Relación de vehículos a sustituir.</p> <p>3 Relación de nuevos vehículos a habilitar, acompañando copias de : Tarjeta de identificación vehicular, SOAT o CAT, copia de CITV aprobado y vigente.</p> <p>4 Copia del libro de acta de la Asamblea de socios, en la que se tomó el acuerdo de sustitución de flota.</p> <p>5 Padrón de nuevos conductores, DNI, licencia de conducir de la (categoría BII-C), y declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y policiales.</p>		0.8214%	34.5					Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de división	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		6	Vigencia de poder del representante legal de la persona Jurídica, no mayor a quince (15) días.										
		7	Los requisitos detallados en el Art.13º inciso de la presente ordenanza.										
212	Autorización Especial para realizar el servicio de transporte de carga-descarga y/o mercancías Base Legal: Ley 27181 D.S.015-1994-MTC D.S.033-2001-MTC D.S.024-2002-MTC D.S.058-2003-MTC D.S.009-2004-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: . Dirección donde desea recibir la notificación . Número de documento de identidad del solicitante. . Día y número de Recibo de Pago por derecho de trámite. a) Documentación de Transportista y Vehículos					X	Diez (10)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de división	Alcalde
		2	Copia de Certificado de Inspección Técnica Vehicular - CITV										
		3	Copia simple del SOAT vigente, que indique el servicio de carga.										
		4	Copia simple de Tarjeta de Propiedad del Vehículo a autorizar										
		5	Copia de Licencia de Conducir del Conductor Asignado al Vehículo (Categoría A-II como mínimo)										
		6	Tarjeta de mercancías del vehículo emitida por el MTC cuando corresponda.										
		7	En caso de ser persona jurídica, presentar Declaración Jurada señalando el número y tomo de la Partida Registral.										
		8	Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente.										
		9	Copia simple de Certificado emitido por DIGESA (Sólo para el transporte de Residuo Sólidos)										
		10	Copia simple del Carné de Sanidad vigente del ayudante (sólo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable)										
		11	Para el caso de camiones cisterna que distribuyen agua potable, deberán presentar una hoja de ruta de distribución.										
		12	Copia de autorización de OSINERGMIN, sólo para vehículos destinados al transporte de gas.										
		13	Que los vehículos a ser autorizados, cumplan con el peso bruto vehicular, de acuerdo al requerimiento de la autorización.										
			Vehículo de distribución de servicio local con mercadería (bebidas, gaseosas, cerveza, abarrotes y otros) por vehículo, semestral:										
			Camión	12.6786%	532.50								
			Camioneta	8.4524%	355.00								
			Motofurgón	5.0714%	213.00								
			Triciclo	2.5357%	106.50								
			Autorización diaria por vehículo	1.4521%	60.99								
			Para Vehículos provenientes de otras localidades:										
			Trailer	42.2619%	1775.00								
			Camión	21.1310%	887.50								
			Camioneta	12.6786%	532.50								
			La autorización tendrá una vigencia de seis (6) meses, la misma que deberá ser renovada con 30 días anteriores a su vencimiento.										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
			El pago por derecho de autorización por vehículo es semestral.											
213	Certificaciones varias	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Dirección donde desea recibir la notificación. - Número de documento de identidad del solicitante. - Día y número de Recibo de Pago por derecho de trámite.		0.4226% c/u	17.75			X	Diez (10)	Trámite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de división	Alcalde
214	Autorización en zonas reservadas. Base Legal: Ley N° 27181 Ley G.P.A N° 27444 Ley O.M 27972	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Día y número de constancia de pago por derecho.		8.4524%	355.00			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
		2	Croquis de plano de ubicación Autorización anual por m2											
215	Duplicado de Autorización Base Legal: Ley N° 27181 Ley G.P.A N° 27444 Ley O.M 27972	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Día y número de constancia de pago por derecho. Autorización anual por m2.		0.8452%	35.50			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
216	Tarjeta de Circulación de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Mototaxi) Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.5786%	24.3			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
		2	Permiso de operación.											
		3	Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente y aprobada.											
		4	Licencia de conducir para realizar servicio público especial de pasajeros en vehículo menor (trimoto de pasajero) vigente y de acuerdo a la categoría BII-C.											
		5	SOAT o CAT vigente autorizado por la SBS y AFP.											
		6	Copia del certificado de capacitación (actualizado) de educación en seguridad vial.											
217	Renovación de Tarjeta de Circulación de Transporte Público Especial de Vehículos Menores (Mototaxi) Ley 27181 Ley 27189 D.S.055-2010-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.5786% Anual	24.30			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
		2	Copia de Permiso de operación.											
		3	Copia simple de Certificado de inspección Técnica vehicular vigente y aprobada.											
		4	Copia de Licencia de conducir para realizar servicio público especial de pasajeros en vehículo menor (trimoto de pasajero) vigente y de acuerdo a la categoría BII-C.											
		5	Copia de SOAT o CAT vigente autorizado por la SBS y AFP.											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		6	Copia actualizada del certificado de capacitación de educación en seguridad vial.										
218	Autorización de Paradero de Taxi dentro del Distrito Base Legal: Ley 27181 Ley 28839 D.S.040-2006-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Día y número de constancia de pago por derecho.		1.2679%	53.25		X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
		2	Declaración Jurada consignando el Número y Tomo de la Partida Registral de la Asociación solicitante.										
		3	Declaración Jurada del Poder vigente del Representante legal.										
		4	Relación de Vehículos y Copia fedateada de cada una de las Autorizaciones de Taxi Libre otorgadas por la Municipalidad										
		5	Copia de la Tarjeta de Propiedad, Certioper, Licencia de conducir y SOAT vigente de cada vehículo y/o del CAT vigente										
		6	Conductores con Uniforme y Fotocheck (se verificará en inspección de campo).										
219	Renovación de Autorización de Paradero de Taxi dentro del Distrito Base Legal: Ley 27181 Ley 28839 D.S.040-2006-MTC	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, consignando: - Consignar datos del administrado. - Día y número de constancia de pago por derecho.		0.8452%	35.50		X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Transporte y Seguridad Vial	Jefe de División	Alcalde
		2	Declaración Jurada consignando el Número y Tomo de la Partida Registral de la Asociación solicitante.										
		3	Declaración Jurada del Poder vigente del Representante legal.										
		4	Relación de Vehículos y Copia de cada una de las autorizaciones de Taxi Libre otorgadas por la Municipalidad										
		5	Copia de la Tarjeta de Propiedad, copia de la Licencia de Conducir copia del CERTIOPER, copia del SOAT vigente de cada vehículo.										
		6	Conductores con Uniforme y Fotocheck (se verificará en inspección de campo).										
		7	Copia de la Autorización de Paradero anterior.										
	CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR Base Legal D.S.N° 004-2000-MTC (por 01 años)	1.	Solicitud		0.43%	S/.	18.01			5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes	Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)
		2.	Pago por Derecho de tramite x cada unidad vehicular										
	DESTINTIVO VEHICULAR Base Legal D.S.N° 004-2000-MTC (por 03 años)	1.	Solicitud		0.43%	S/.	18.01			5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes	Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)
		2.	Pago por Derecho de tramite x cada unidad vehicular										
	INTERNAMIENTO VEHICULAR Base Legal D.L.N° 776	1.	Solicitud							2d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes	Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)
		2.	Tarjeta de Propiedad										
		3.	DNI										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
220		4. Carta Poder Notarial de ser el caso 5. Derecho de tramite x cada unidad vehicular x día 5.1. Couster 5.2. Camionetas rurales medianas 5.3. Camionetas rurales grandes 5.4. Colectivos y taxis de servicios públicos 5.5. Camiones 5.6. Camionetas de carga 5.7. Volquetes 5.8. Mototaxis 5.9. Maquinaria pesada		0.17% S/ 7.20 0.17% S/ 7.20 0.17% S/ 7.20 0.17% S/ 7.20 0.17% S/ 7.20 0.17% S/ 7.20 0.30% S/ 12.60 0.09% S/ 3.78 0.35% S/ 14.70									
221	AUTORIZACIÓN ANUAL DE PARADERO (POR UNIDAD) Base Legal D.L.Nº 776 (por 01 año)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Copia de tarjeta de circulación otorgado por la Municipalidad de corrales 4. Copia de tarjeta de propiedad 5. Pago por derecho de tramite 5.1. Couster 5.2. Camionetas rurales medianas 5.3. Camionetas rurales grandes 5.4. Colectivos y taxis de servicios públicos 5.5. Camiones 5.6. Camionetas de carga 5.7. Volquetes 5.8. Mototaxis		2.90% S/ 121.74 1.45% S/ 60.87 2.00% S/ 84.00 0.90% S/ 37.80 2.32% S/ 97.39 1.45% S/ 60.87 2.90% S/ 121.74 0.43% S/ 25.00				10d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
222	MODIFICACIONES, AMPLIACIONES, BIFURCACIONES DE RUTAS (Por Vehículos) Base Legal D.L.Nº 776	1. Solicitud 2. Acta de asamblea 3. Informe técnico que justifique la modificación ampliación o bifurcación de rutas 4. Croquis de recorrido 5. Pago por derecho de tramite		1.74% S/ 73.04				5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Alcalde	
223	SUSTITUCIÓN (POR ÚNICA VEZ) O INCREMENTO DE FLOTA (ANUAL) Base Legal D.L.Nº 776	1. Solicitud 2. Autorización del comité o empresa 3. Pago por derecho de trámite 4. Copia de póliza de seguro 4.1. Microbús, custer, camión y camionetas rurales 4.2. Motokar 4.3. Colectivos y taxis de servicio público		2.90% S/ 121.74 0.43% S/ 18.26 4.35% S/ 182.61				5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
224	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS (TRICICLOS, BICICLETAS, CARRETAS, ENTRE OTROS)	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI						3d	Tramite	Jefe de		Jefe de Transp. (Rec)	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Base Legal D.L.N° 776	3. Factura de compra o boleta de venta declarada jurada del verdadero poseedor 4. Pago por derecho de tramite 4.1. Triciclo 4.2. Bicicleta 4.3. Carreta		0.43% S/ 18.26 0.29% S/ 12.18 0.20% S/ 8.52					Documentario	Transportes		Alcalde (Apelación)	
225	AUTORIZACIÓN ANUAL DE PARADERO PARA TRICICLOS DE CARGA (POR TRICICLO) Base Legal D.L.N° 776	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Tarjeta de propiedad 4. Pago por derecho de tramite		0.58% S/ 24.35				5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
226	AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCADERÍAS CERCADO DE CORRALES Base Legal Ordenanza 019-2007	1. Solicitud 2. Tarjeta de propiedad 3. Copia de Soat 4. Pago por derecho de tramite 4.1. Camiones Distribuidor de alimentos y bebidas Menor o igual a 4Toneladas 4.2. Volquetes Material de Construcción menor o igual a 4 toneladas		1.45% S/ 60.87 2.32% S/ 97.39				5d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
227	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO ESPECIAL A lugares con fines comunes de índole cultural, religioso, esparcimiento, playas, folklore, etc (hasta 90 días por unidad) Base Legal D.L.N° 776	1. Solicitud 2. Documento de transportista (DNI, Brevete y Tarjeta de propiedad) 3. Declaración jurada de contratar póliza de seguro contra accidentes y el compromiso de asumir en forma inmediata los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieren los pasajeros sin que ello signifique responsabilidad en el evento 4. Constatación vehicular y/o revisión técnica 5. Pago por derecho de tramite		4.35% S/ 182.61				10d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
228	CERTIFICACIONES DIVERSAS Base Legal D.L.N° 776	1. Solicitud 2. Copia simple del DNI 3. Pago por derecho de tramite		0.72% S/ 30.43				3d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	
	AUTORIZACIÓN DE ZONA RESERVADA (SEMESTRAL) Base Legal D.L.N° 776	1. Solicitud 2. Copia simple del DNI 3. croquis de la zona 4. Pago por derecho de tramite 4.1. Zona Céntrica (por m2)		0.06% S/ 2.52				10d	Tramite Documentario	Jefe de Transportes		Jefe de Transp. (Rec) Alcalde (Apelación)	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
229		4.2. Zona Periférica (por m2)		0.15%	S/.	6.30							
UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN													
230	Duplicado de Constancia de Posesión emitida únicamente para efectos de gestionar otorgamiento de servicios básicos Base Legal: Ley N° 28687 D.S.N° N°006 - 2006 - VIVIENDA	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. Consignar datos personales, nombres y apellidos y dirección del administrado. Consignar DNI del administrado Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 2 Tener expediente de adjudicación de terreno sin observación o copia de documento que acredite su ingreso. 3 Haber sido beneficiado, con la expedición de una constancia y estar empadronados en el último empadronamiento municipal.		0.3381%	14.20		X		Diez (10)	Tramite Documentario	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente	Alcalde
231	Expendio o Venta Ambulatoria en la vía pública de bebidas elaboradas con plantas medicinales en emoliente u otras infusiones y de kinuamaca y kiwicha en la vía pública del área urbana de la en el Distrito, en Módulo de Venta de Emolientes. Base Legal: Ley 27972 LOM D.Leg 776, Art. 68° literal a	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite solicitando: 2 Consignar el número de Documento de Identidad 3 Dos (2) fotos tamaño carné 4 Croquis de ubicación del módulo de venta 5 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 6 Carta de compromiso para reubicación por razones de interés público, remodelación de vías, queja vecinal fundada y otras 7 Carné de sanidad expedido por la División de Sanemaineto y Prevención. 8 Consignar el número de RUC		2.3031%	96.73					Tramite	División Servicios Sociales y Comunitarios	Jefe de División	Alcalde
232	Acta de Adjudicación de Puestos fijos para el Titular. (Revertidos a la MD y adjudicados por Subasta Pública) Base Legal:	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, indicando giro de negocio. 2 Declaración jurada para Acta de Adjudicación firmada por el solicitante (según modelo otorgado por la MDC) 3 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho. 4 Presentarse a subasta pública de acuerdo a bases. 5 Este requisito se iniciará solo si existe convocatoria pública en este sentido por parte de la Municipalidad		2.1976%	92.30			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunitarios	Jefe de división	Alcalde
233	Certificación de Adjudicación	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el		0.4226%	17.75		X		Diez (10)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y	Jefe de División	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	ción de Puestos fijos Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 trámite, indicando giro del negocio. 2 No adeudar tasa por concepto de merced conductiva 3 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.									Comunales		
234	Autorización Temporal para ausentarse del Puesto fijo	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Certificado de Adjudicación del Puesto 3 No adeudar tasa por concepto de merced conductiva 4 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.3381%	14.20		X		Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	
235	Autorización de Mejoras para Puestos fijos Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Acta de Adjudicación del titular del Puesto. 3 Descripción de mejoras que se pretende realizar (croquis, dibujos y medidas) 4 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.9298%	39.05			X	Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de división	Alcalde
236	Autorización Temporal para Conducir el Puesto (fijos) en representación del Titular	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Acta de Adjudicación de Puesto 3 Presentación notarial de carta poder 4 No adeudar tasa por concepto de merced conductiva 5 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.4226%	17.75		X		Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
237	Renuncia a Adjudicación de Puesto Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Original del Acta de Adjudicación de Puesto 3 Constancia de no adeudo por concepto de merced conductiva 4 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.5071%	21.30		X		Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
238	Constancia emitida por la MDC, para que el comerciante solicite Flujo Eléctrico a la Empresa de Energía (Puestos fijos) para Mercado Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Acta de Adjudicación 3 No adeudo de fluido eléctrico a la Municipalidad 4 No adeudar tasa por concepto de Merced Conductiva 5 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.4226%	17.75		X		Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	
239	Autorización para Instalación de Servicio de Agua –	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		1.9019%	79.88		X		Diez (10)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Desagüe (puestos fijos) Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	2 Copia fedateada del Acta de Adjudicación 3 No adeudo de tasa por concepto de Merced Conductiva 4 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.											
240	Reposición de Servicio de Fluido Eléctrico por la MDC para Puestos fijos Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Acta de Adjudicación 3 No adeudar tasa por concepto de Merced Conductiva 4 No adeudo de fluido eléctrico a la Municipalidad 5 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.5283%	22.19		X		Diez (10)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	
241	Reapertura de Servicio de Agua para Puestos fijos Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada del Certificado de Acta de Adjudicación 3 No adeudar tasa por concepto de Merced Conductiva 4 No adeudo por servicio de agua a la Municipalidad 5 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.8452%	35.50		X		Diez (10)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	
242	Autorización para Cambio de Giro de Negocio. (Prohibido para bebidas alcohólicas) Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite (indicar giro del negocio autorizado y el nuevo giro que pretende realizar) 2 Copia fedateada del Certificado de Acta de Adjudicación 3 No adeudar tasa por concepto de Merced Conductiva 4 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		0.8452%	35.50		X		Diez (10)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
243	Adjudicación de Puestos Interior y Exterior por: - Fallecimiento del titular - Cesión a Esposo (a) o hijo (a) Base Legal: Ley 27444, arts. 132º numeral 4	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia fedateada de Acta de Adjudicación 3 Declaración Jurada de heredero 4 Declaración Jurada de Cesión 5 No adeudar tasa por concepto de merced conductiva 6 Consignar el día y número de constancia de pago por derecho.		1.6483%	69.23		X		Diez (10)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de división	Alcalde
244	Constancia de arrendamiento de puestos con	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		0.8452%	35.50		X		Siete (07)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	presarial del Estado.	c) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2		18.17%	763.2								
	2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.	d) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2		18.92%	794.5								
	3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.	e) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2		20.16%	846.7								
	4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.	f) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2		21.40%	898.9								
	Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguientes:	g) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2		22.67%	952.2								
	1) Salud, 2) Encuentro,	h) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2		25.13%	1,055.4								
	3) Hospedaje, 4) Educación,	i) Para establecimientos de 20,001 hasta 50,000 m2		27.61%	1,159.7								
	5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén	j) Para establecimientos de 50,001 m2 a más		31.34%	1,316.2								
	Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones	5.4. Riesgo Muy Alto											
		a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2		22.77%	956.2								
		b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2		23.70%	995.6								
		c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2		24.82%	1,042.6								
		d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2		26.69%	1,120.8								
		e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2		28.54%	1,198.6								
		f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2		30.41%	1,277.3								
		g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2		34.14%	1,433.8								
		h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más		39.91%	1,676.4								
		B Requisitos específicos											
		De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:											
		6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y de encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.											
		7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976											
		8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia.											
		9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.											
		Notas											
		(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.											
		(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
			Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (d) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
246	Licencia de Funcionamiento en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a fachada y/o toldo) Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03). Art. 81 Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S.N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar: Para personas jurídicas u otros entes colectivos: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. Para personas naturales: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación. 2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas. 4 De ser el caso					X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio 10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunales

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>(10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5</p> <p>D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p>Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRED</p> <p>Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2</p> <p>No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p> <p>3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas</p>	<p>4.1. Para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio:</p> <p>a) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>4.2. Para edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto:</p> <p>a) Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Bajo</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m</p> <p>5.2. Riesgo Medio</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2</p> <p>5.3. Riesgo Alto</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>e) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>i) Para establecimientos de 20,001 hasta 50,000 m2</p> <p>j) Para establecimientos de 50,001 m2 a más</p> <p>5.4. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p> <p>e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y de encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud.</p> <p>7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Administrativas, 7) Comercio y B) Almacén Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones	9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (d) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (d) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (f) La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios											
247	Licencia de Funcionamiento en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso y/o iluminado) y/o toldo Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03). Art. 81 Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S.N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11,	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar: Para personas jurídicas u otros entes colectivos: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. Para personas naturales: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación. 2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por					X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio 10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunales

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Decreto Legislativo N° 1246. Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5</p> <p>D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRED Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2</p> <p>No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p> <p>3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos están indicados en la</p>	<p>el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas.</p> <p>4 De ser el caso</p> <p>4.1. Para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio: a) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>4.2. Para edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto: a) Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Bajo</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m</p> <p>5.2. Riesgo Medio</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2</p> <p>5.3. Riesgo Alto</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2 c) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 d) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 e) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 f) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 g) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 h) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 i) Para establecimientos de 20,001 hasta 50,000 m2 j) Para establecimientos de 50,001 m2 a más</p> <p>5.4. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2 b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios</p>											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente: 1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones	7	relacionados a la salud Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976										
		8	Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia										
		9	Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Presentar las vistas siguientes: a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, adicionalmente: 1) Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas 2) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (d) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (f) La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios											
248	<p>Licencia de Funcionamiento</p> <p>para Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03). Art. 81 Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S.N° N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5 D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar: Para personas jurídicas u otros entes colectivos: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. Para personas naturales: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación.</p> <p>2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP</p> <p>3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas.</p> <p>4 De ser el caso Para edificaciones calificadas con riesgo muy alto documentación señalada en el ítem 5</p>					X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio 10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto	Trámite Documentario Atención al	División Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunales

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>R.J. N° 016-2018-CENEPRED Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2</p> <p>No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p> <p>3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente: 1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p>	<p>del TUPA de la Oficina de Defensa Civil.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2 b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>6 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>7 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente , en casos de servicios relacionados a la salud</p> <p>8 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>9 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia</p> <p>10 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al</p>											
				23.56%	989.5								
				24.50%	1,028.9								
				25.62%	1,075.9								
				27.48%	1,154.1								
				29.33%	1,231.9								
				31.20%	1,310.6								
				34.93%	1,467.1								
				40.71%	1,709.7								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación			
							Positivo	Negativo								
	<p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel dede riesgo para todas las funciones</p>	<p>momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades</p> <p>(d) De acuerdo con el primer párrafo del artículo 9 del TUO de la Ley N° 28976, Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>(e) En el supuesto que el mercado de abastos, galería o centro comercial cuente con una licencia de funcionamiento corporativa, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una inspección técnica de seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa</p> <p>(f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(g) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>														
249	Licencia de Funcionamiento para Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Sim-	A	Requisitos Generales						X			04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio	Unidad de Atención al Ciudadano	Jefe de la División de Licencias	Jefe de la División de Licencias	Gerente de Servicios Comerciales

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>ple (Adosado a fachada) y/o todo</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03). Art. 81</p> <p>Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>D.S.N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11,</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5</p> <p>D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRD Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2</p> <p>No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p>	<p>- DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal.</p> <p>Para personas naturales:</p> <p>- Número de RUC</p> <p>- DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación.</p> <p>2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP</p> <p>3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas.</p> <p>4 De ser el caso Para edificaciones calificadas con riesgo muy alto documentación señalada en el ítem 5 del TUPA de la Oficina de Defensa Civil.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p> <p>e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud</p> <p>7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia</p>											
				23.58%	990.2				10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto				
				24.51%	1,029.6								
				25.63%	1,076.6								
				27.50%	1,154.8								
				29.35%	1,232.6								
				31.22%	1,311.3								
				34.95%	1,467.8								
				40.72%	1,710.4								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
3.	El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.	9	Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.										
4.	Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.		Presentar las vistas siguientes: a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).										
	Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguientes: 1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén		Notas (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (d) De acuerdo con el primer párrafo del artículo 9 del TUO de la Ley N° 28976, Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta										
	Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones												
	4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.												
	Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguientes: 1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén												
	Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones												

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. (e) En el supuesto que el mercado de abastos, galería o centro comercial cuente con una licencia de funcionamiento corporativa, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una inspección técnica de seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa (f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (g) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (h) La municipalidad podrá autorizar la instalación de todos y/o anuncios											
250	<p>Licencia de Funcionamiento para Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03), Art. 81 Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S.N° N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18)</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar: Para personas jurídicas u otros entes colectivos: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. Para personas naturales: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación.</p> <p>2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP</p> <p>3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas.</p> <p>4 De ser el caso</p>				X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio 10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto	Unidad de Atención al Ciudadano	Jefe de la División de Licencias	Jefe de la División de Licencias	Gerente de Servicios Comerciales	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Arts. 4, 5, 11, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5 D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18 R.J. N° 016-2018-CENEPRD Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2 No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p> <p>3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los</p>	<p>Para edificaciones calificadas con riesgo muy alto documentación señalada en el ítem 5 del TUPA de la Oficina de Defensa Civil.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2 b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en casos de servicios relacionados a la salud</p> <p>7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia</p> <p>9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a</p>											
				29.58%	1,242.5								
				30.52%	1,281.9								
				31.64%	1,328.9								
				33.50%	1,407.1								
				35.35%	1,484.9								
				37.23%	1,563.6								
				40.95%	1,720.1								
				46.73%	1,962.7								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro,</p> <p>3) Hospedaje, 4) Educación,</p> <p>5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y</p> <p>8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro,</p> <p>3) Hospedaje, 4) Educación,</p> <p>5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y</p> <p>8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones</p>	<p>partir de un montaje (dibujo).</p> <p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, adicionalmente:</p> <p>1) Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>2) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades</p> <p>(d) De acuerdo con el primer párrafo del artículo 9 del TUO de la Ley N° 28976, Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>(e) En el supuesto que el mercado de abastos, galería o centro comercial cuente con una licencia de funcionamiento corporativa, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una inspección técnica de seguridad de edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa</p> <p>(f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (g) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (h) La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios											
251	Licencia de Funcionamiento para Cesionarios Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03), Art. 81 Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S.N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11, Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5 D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18 R.J. N° 016-2018-CENEPRED Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2 No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades: 1. Instituciones o dependencias del	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar: Para personas jurídicas u otros entes colectivos: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. Para personas naturales: - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación. 2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas. 4 De ser el caso 4.1. Para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio: a) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de Seguridad en Edificaciones. 4.2. Para edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto: a) Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho. 5.1. Riesgo Bajo a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m 5.1. Riesgo Medio				X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio 10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto	Unidad de Atención al Ciudadano	Jefe de la División de Licencias	Jefe de la División de Licencias	Gerente de Servicios Comerciales	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.	a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2		7.74% 8.62%	324.9 361.9								
	2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.	5.3. Riesgo Alto a) Para establecimientos hasta 100 m2 b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2 c) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 d) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 e) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 f) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 g) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 h) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 i) Para establecimientos de 20,001 hasta 50,000 m2 j) Para establecimientos de 50,001 m2 a más		17.85% 18.35% 18.84% 19.59% 20.83% 22.07% 23.34% 25.80% 28.28% 32.01%	749.7 770.6 791.4 822.7 874.9 927.1 980.4 1,083.6 1,187.9 1,344.4								
	3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.	5.4. Riesgo Muy Alto a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2 b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2 c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2 d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2 e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2 f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2 g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2 h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más		23.44% 24.38% 25.50% 27.36% 29.21% 31.08% 34.81% 40.59%	984.4 1,023.8 1,070.8 1,149.0 1,226.8 1,305.5 1,462.0 1,704.6								
	4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.	B Requisitos específicos											
	Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:	5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:											
	1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén	6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente , en casos de servicios relacionados a la salud											
	Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones	7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976											
	4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.	8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia											
	Los riesgos estan indicados en la	9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones .</p>	<p>de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>(c) De acuerdo al cuarto párrafo del Art. 3 del TUO de la Ley N° 28976, La Licencia de funcionamiento para Cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultaneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades</p> <p>(e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>											
252	<p>Licencia de Funcionamiento para Cesionarios en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosada a Fachada) y/o</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar:</p> <p>Para personas jurídicas u otros entes colectivos:</p>					X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo	Unidad de Atención al Ciudadano	Jefe de la División de Licencias	Jefe de la División de Licencias	Gerente de Servicios Comerciales

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel dede riesgo para todas las funciones de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones</p>	<p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p> <p>e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con titulo profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente , en casos de servicios relacionados a la salud</p> <p>7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia</p> <p>9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Notas</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del</p>		23.98%	1,007.0								
				24.91%	1,046.4								
				26.03%	1,093.4								
				27.90%	1,171.6								
				29.75%	1,249.4								
				31.62%	1,328.1								
				35.35%	1,484.6								
				41.12%	1,727.2								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones .</p>	<p>TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>(c) De acuerdo al cuarto párrafo del Art. 3 del TUO de la Ley N° 28976, La Licencia de funcionamiento para Cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultaneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades</p> <p>(e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(g) La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios</p>											
253	<p>Licencia de Funcionamiento para Cesionarios en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo</p> <p>Base Legal Ley N° 27972. Ley Orgánica de</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, en la cual se deberá consignar:</p> <p>Para personas jurídicas u otros entes colectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC - DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal. <p>Para personas naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC 					X		04 (Cuatro) Para edificaciones con nivel de riesgo bajo o medio	Unidad de Atención al Ciudadano	Jefe de la División de Licencias	Jefe de la División de Licencias	Gerente de Servicios Comerciales

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Municipalidades, (27.05.03). Art. 81</p> <p>Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>D.S.N° N° 002-2018- PCM Nuevo Reglamento de ITSE (5.1.18) Arts. 4, 5, 11,</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5</p> <p>D.S.N° 046-2017-PCM Aprueba el TUO de la Ley 28976 (20.04.17), Art. 7, 8, 11, 15 y 18</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPRD Manual de Ejecución de ITSE (22.01.18) 1.1.2</p> <p>No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento, las siguientes entidades:</p> <p>1. Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluyendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.</p> <p>2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados y Organismos Internacionales.</p> <p>3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respectode de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuer-</p>	<p>- DNI o Carné de Extranjería del Representante Legal, en caso actúe mediante representación.</p> <p>2 Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP</p> <p>3 Carta Poder simple, tratándose de Persona Natural, firmada por el poderante, indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los términos establecidos para Personas Jurídicas.</p> <p>4 De ser el caso</p> <p>4.1. Para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio:</p> <p>a) Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>4.2. Para edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto:</p> <p>a) Documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>5 Indicar la fecha y número del comprobante de pago por derecho.</p> <p>5.1. Riesgo Bajo</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m</p> <p>5.1. Riesgo Medio</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2</p> <p>5.3. Riesgo Alto</p> <p>a) Para establecimientos hasta 100 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 101 hasta 560 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>e) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>i) Para establecimientos de 20,001 hasta 50,000 m2</p> <p>j) Para establecimientos de 50,001 m2 a más</p> <p>5.4. Riesgo Muy Alto</p> <p>a) Para establecimientos de 0 hasta 560 m2</p> <p>b) Para establecimientos de 561 hasta 800 m2</p> <p>c) Para establecimientos de 801 hasta 1,100 m2</p> <p>d) Para establecimientos de 1,101 hasta 3,000 m2</p>							10 (Diez) Para edificaciones con nivel de riesgo alto o muy alto				
				4.02%	168.7								
				4.86%	204.0								
				7.88%	331.0								
				8.76%	368.0								
				18.43%	774.1								
				18.93%	795.0								
				19.42%	815.8								
				20.17%	847.1								
				21.41%	899.3								
				22.65%	951.5								
				23.92%	1004.8								
				26.38%	1,108.0								
				28.86%	1,212.3								
				32.59%	1,368.8								
				24.02%	1,008.8								
				24.96%	1,048.2								
				26.08%	1,095.2								
				27.94%	1,173.4								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>por General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a los monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.</p> <p>Los riesgos estan indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente:</p> <p>1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>4. Instituciones de cualquier credo</p>	<p>e) Para establecimientos de 3,001 hasta 5,000 m2</p> <p>f) Para establecimientos de 5,001 hasta 10,000 m2</p> <p>g) Para establecimientos de 10,001 hasta 20,000 m2</p> <p>h) Para establecimientos de 20,001 m2 a más</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>6 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente , en casos de servicios relacionados a la salud</p> <p>7 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del TUO de la Ley N° 28976</p> <p>8 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia</p> <p>9 Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, adicionalmente:</p> <p>1) Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>2) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>		29.79%	1,251.2								
				31.66%	1,329.9								
				35.39%	1,486.4								
				41.17%	1,729.0								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios o similares. Los riesgos están indicados en la Matriz de Riesgos por Función, los cuales comprende los siguiente: 1) Salud, 2) Encuentro, 3) Hospedaje, 4) Educación, 5) Industrial, 6) Oficinas Administrativas, 7) Comercio y 8) Almacén Adicionalmente, se debe tener en cuenta los factores que contribuyan al incremento del nivel de riesgo para todas las funciones .	Notas (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la Municipalidad, al momento de la presentación de la solicitud de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (c) De acuerdo al cuarto párrafo del Art. 3 del TUO de la Ley N° 28976, La Licencia de funcionamiento para Cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultaneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (e) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio la inspección técnica de seguridad en edificaciones se realiza con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (f) Para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se requiere la realización de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (g) La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos y/o anuncios											
254	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03). Art. 83	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta. * Número de DNI o Carné de Extranjería Declaración Jurada del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen me-							Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunales		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5</p> <p>Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, Aprueba el TUO de la Ley 28976, (20.04.17), Arts. 11 y 12</p>	<p>dianite representación.</p> <p>* Número de la licencia de funcionamiento</p> <p>* Fecha de cese de actividades</p>		Gratuito	Gratuito								
<p>Nota: La cancelación del derecho de tramitación se deberá realizar a través de depósito en efectivo en la Caja</p>													
255	<p>Duplicado de Licencia de Funcionamiento en General</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. N° 066-2007-PCM Art. 9.1. ITSDC Básica Ex Post y Art. 9°2. ITSDC Básica Ex Ante. Ley N° 30230 Art. 62° Modifica Art. 2°, 7° y 9° y Quinta Disposición Final Transitoria y Complementaria de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento</p>	<p>1 Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). <p>2 Se requiere de una declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP</p> <p>asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional De Registros Públicos(SUNARP).</p> <p>3 Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad en caso los solicitantes sean personas naturales con representación.</p> <p>4 Denuncia por pérdida</p> <p>9 Consignar el día y número del pago por derecho de autorización, si fuese aprobado el trámite.</p>	<p>Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA ver página web municipal</p>	0.03	138.00	X			Uno (01)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Sub Gerente de Servicios Sociales y Comunales
<p>Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado - Todos los formularios son gratuitos</p>													
256	<p>Autorización para Eventos o Espectáculos Públicos (No Culturales ni Educativos)</p> <p>Base Legal: B2484Ley 27276 Ley 28976 Ley 29168, "Ley que promueve los Espectáculos Públicos No Deportivos"</p>	<p>1 Solicitud del interesado, dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, diez (10) días hábiles antes del evento o espectáculo (según modelo)</p> <p>2 Copia simple de la Licencia de funcionamiento del local donde se desarrollará el evento</p> <p>3 Copia del Certificado ITSE del local, vigente.</p> <p>4 Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para espectáculos públicos</p> <p>5 Autorización de APDAYC</p> <p>6 Declaración Jurada del número y valor de tarjetas o boletos de ingreso emitidos y similares</p> <p>7 Constancia de depósito de garantía</p> <p>8 Documento firmado por 20 vecinos ubicados en un radio de 100</p>		3%	127.00		x		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		m. a la redonda en el que expresan la conformidad de la realización del evento, en caso de ocupación de vía pública.											
257	Autorización para instalación de Circos y Juegos Recreativos	9 Consignar el día y número del pago por derecho de autorización, si fuese aprobado el trámite.											
		1 Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Croquis de ubicación. 3 Autorización APDAYC. 4 Inspección ITSE 5 Memorial de aceptación de los vecinos para realización de evento (mínimo 20 firmas) en un radio de 100mt a la redonda. 6 Consignar el día y número del pago por derecho de autorización, si fuese aprobado el trámite.		10.44		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde	
258	Autorización Ferias Eventuales en Lugares Cerrados	1 Solicitud del interesado, dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, diez (10) días hábiles antes de la feria/ promoción, según formato 2 Licencia de funcionamiento del local donde se desarrollará el evento 3 Copia simple del Certificado ITSE e Informe ITSE para espectáculos públicos. 4 Autorización de APDAYC 5 Declaración Jurada del número y valor de tarjetas o boletos de ingreso emitidos 6 Documento firmado por 20 vecinos ubicados en un radio de 100 m. a la redonda en el que expresan la conformidad de la realización del evento, en caso de ocupación de vía pública. 7 Señalar día y número de Recibo de pago por derecho.		71.00		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde	
259	Suspensión Temporal de Licencia de Funcionamiento	1 Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite indicando el tiempo de suspensión. 2 No tener deuda pendiente. 3 Original de Licencia Municipal de Funcionamiento.		Gratuito	Gratuito	X		Treinta (30)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde	
Notas para el ciudadano.- 1) La activación de la Licencia no mayor de 2 años, estará sujeto al trámite de apertura de licencia.													
260	Autorización de ferias eventuales (velaciones, ferias religiosas y navideñas)	1 Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite. 3 Descripción de medio a Instalar, duración del evento. 4 Croquis de ubicación. 5 Consignar el día y número del pago por derecho de autorización, si fuese aprobado el trámite.		71		X		Treinta (30)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División		
261	Renovación de las Autorizaciones Provisionales del Comercio Ambulatorio (Diarios, Revistas, Lustrabotas, Golosinas, Cigarrillos, Comercio Informal)	1 Solicitud del interesado, dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite. 3 Croquis de ubicación. 4 Copia de la Autorización Provisional anterior o Declaración Jurada en caso de pérdida o robo. 5 02 fotos. 6 Consignar el día y número del pago por derecho de autorización, si fuese aprobado el trámite.				X		Treinta (30)	Trámite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		7	Consignar el día y número del Recibo de Pago por la autorización, si fuese aprobado el trámite. Dentro del casco urbano: Diarios y Revistas (Mensual) Lustrabotas (Mensual) Golosinas y Cigarrillos Hasta 1m2 (Mensual) Desde 1 m2 hasta 1.5 m2 (Mensual) Venta de Alimentos Hasta 1m2 (Mensual) Desde 1m2 hasta 1.5 m2 (Mensual) Fuera del casco urbano: Diarios y Revistas (Mensual) Lustrabotas (Mensual) Golosinas y Cigarrillos Hasta 1m2 (Mensual) Desde 1 m2 hasta 1.5 m2 (Mensual) Venta de Alimentos Hasta 4m2 (Mensual)										
262	CANCELACIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Definición) Base Legal: Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Devolución de Licencia de Apertura de Funcionamiento original d) Gastos Administrativos			1.00%	S/.	42.00			3d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Gerente de Administración Tributaria
263	AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL PARA LAS MYPES Base Legal: Ley Nº 27268 Ley Nº 28976 D.S. Nº 030-2000-MITINCI	a) Solicitud b) Copia de Constitución de Empresa c) Certificado de Compatibilidad de uso y Zonificación d) Copia del RUC e) Copia del DNI del representante legal f) Copia de recibo de pago de imp. Predial o copia del contrato de alquiler g) Recibo de pago de Derecho de inspección ocular			1.74%	S/.	84.05			5d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
	OTORGAMIENTO DE CERTIFICACIONES Base Legal: Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Pago de Derechos b.1) Formato de pesas y medidas b.2) Pesas y medidas a molinos de arroz x campaña Balanza Hasta 5 TN			0.58%	S/.	24.35			5d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
					3.03%	S/.	127.20						

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
264		Balanza de Más de 5 hasta 30 TN Balanza de Más de 30 TN		9.09% S/. 381.84 15.15% S/. 636.36									
265	AUTORIZACIÓN PARA DEGÜELLO	a) Solicitud b) Recibo de pago de: a) VACUNO POR CADA UNO b) PORCINOS POR CADA UNO c) OVINOS Y/O CAPRINOS POR CADA UNO		0.35% S/. 14.70 0.12% S/. 5.00 0.12% S/. 5.00					Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía	
266	CONSTANCIA	_ COMERCIANTES DE CUEROS Y CARNES _ COMERCIANTES DE MENUDENCIAS _ LAVANDERAS DE MENUDENCIAS _ MATARIFES DE ANIMALES PECUARIOS _ ACOPIADORES PECUARIOS _ TRANSPORTISTAS DE CARCAZAS _ PELADORES DE POLLOS Y ANÁLOGOS		0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01 0.67% S/. 28.01				7d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía	
	SISA, PLAZA Y ANEXOS (DIARIO) Ley N° 24971 y 28976	INTERIOR DEL MERCADO a) Tienda de abarrotes		0.12% S/. 5.00					Trámite	Jefe de		Alcaldía	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación					
							Positivo	Negativo										
267		b) Venta de pollo		0.12%	S/.	5.00				Documentario	Comercialización							
		c) Venta de carne de res (Por cada uno)		0.29%	S/.	12.18												
		d) Venta de carne de chanco y cabrito (Por cada uno)		0.12%	S/.	5.00												
		e) Venta de menudencia		0.12%	S/.	5.00												
		f) Venta de jugos (por día)		0.12%	S/.	5.00												
		g) Venta de pescado (por día)		0.12%	S/.	5.00												
		h) Venta de comida (Comedores)		0.12%	S/.	5.00												
		i) Venta de pan		0.12%	S/.	5.00												
		j) Kioscos de de reparación de calzado y otros		0.12%	S/.	5.00												
		k) Venta de verduras (por día)		0.12%	S/.	5.00												
		FUERA DEL MERCADO																
		a) Alquiler de local		0.11%	S/.	4.80												
		b) Venta de refrescos en kioscos y triciclos (perímetro de la plaza de armas)		0.06%	S/.	2.39												
		c) Venta de frutas, ceviche, comida y otros a fines en triciclos		0.06%	S/.	2.44												
		d) Venta de carne de res (Carnicerías) (Por cada uno)		0.23%	S/.	9.74												
		e) Venta de salchipapas, anticuchos, hamburguesas pancitas y afines		0.03%	S/.	1.22												
		f) Venta de gaseosa en vehículos no motorizados		0.06%	S/.	2.44												
		g) Venta de helados en vehículos no motorizados		0.03%	S/.	1.22												
		h) Venta de gaseosa en caminones		0.30%	S/.	12.60												
		i) Venta de helados en vehículos motorizados		0.17%	S/.	7.14												
		j) Transporte de productos agrícolas (arroz, soya, plátanos y distribución de abarrotes)		0.58%	S/.	24.35												
		k) Vendedores ambulantes (por viaje)		0.17%	S/.	7.30												
		j) Extracción de materiales de construcción, agregados y otros (por cubo)		0.14%	S/.	6.09												
		k) Baja Policía en el cercado		0.17%	S/.	7.18												
		l) Baja Policía en barrios y caseríos		0.09%	S/.	3.60												
		268	AUTORIZACIÓN TEMPORAL COMERCIO AMBULATORIO (Hasta 06 meses) Base Legal Ley N° 27180 Ley N° 28976	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Copia de carnet de comerciante ambulante e) Pago de derecho e.1) Hasta 06 meses e.1) Hasta 01 año		1.16%	S/.	48.69								Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	
	DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA DE GIRO	a) Solicitud b) DERECHO DE PAGO		0.36%	S/.	14.99				7d Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía					

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
269													
270	CERTIFICADO DE CONDUCCIÓN DE PUESTO	c) Copia de carnet de comerciante ambulante b) DOS FOTOGRAFÍAS T/CARNÉ c) ESTADO DE CUENTA DE NO ADEUDAR d) DERECHO DE PAGO		0.58%	S/.	24.32				7d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
271	FUNCIONAMIENTO DE CONGELADORAS Y/O CONSERVADORAS	b) ESTADO DE CUENTA DE NO ADEUDAR c) COPIA CARNET DE SALUD d) DERECHO DE PAGO (MENSUAL)	0	0.87%	S/.	36.50				7d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
272	DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS Y BIENES DECOMISADOS TODOS DENTRO DE LOS 30 DÍAS:	a) Solicitud b) Derecho de Pago PRODUCTOS COMESTIBLES PERECIBLES Y NO PER. MESAS POR CADA UNO DIARIO SILLAS POR CADA UNO DIARIO BANCAS CADA UNO POR DIARIO BIOMBOS Y OTROS CADA UNO DIARIO		0.87%	S/.	36.50				7d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
273	RECURSO IMPUGNATIVO CONTRA RESOLUCIONES DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Y OTRAS SANCIONES Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Petición debidamente sustentada c) Copia DNI y/o copia simple de poderes en caso de personas jurídicas d) Derecho de Pago		0.30%	S/.	12.78				30d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
274	AMPLIACIÓN DE ÁREA DEL MISMO GIRO COMERCIAL Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Certificado de compatibilidad de uso y habitabilidad aprobado c) Autorización municipal de funcionamiento original d) Plano o Croquis de ampliación e) Derecho de Pago		1.74%	S/.	73.04				10d	Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
275	CONSTANCIA DE NO ADEUDOS DE PREDIOS RÚSTICOS, URBANOS, BAJA POLICÍA Y OTROS Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Derecho de Pago		0.30%	S/.	12.78					Trámite Documentario	Jefe de Comercialización	Alcaldía
	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL POR AÑO	a) Solicitud											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
276	Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	b) Derecho de Pago		1.74%	S/. 73.04					Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía
277	AUTORIZACIÓN ESPECIAL POR FESTIVIDADES Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Derecho de Pago Venta de Salchipollo (por día) Venta de Bocadillos (por día) Venta de comida (por día) Triciclos (por día) Artesanía (por día) Juegos Mecánicos (por m2) Bares (por m2)		0.11% 0.14% 0.29% 0.08% 0.14% 0.14% 0.14%	S/. 4.62 S/. 6.09 S/. 12.16 S/. 3.36 S/. 6.09 S/. 6.09 S/. 6.09					Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía
278	LICENCIA ESPECIAL Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Copia de DNI c) Certificado de Compatibilidad de uso d) Licencia de Funcionamiento Original e) Copia de Autovaluo f) Ultimo recibo de baja policia g) Copia de RUC h) Copia de Titulo o contrato i) Derecho de Pago		10.00%	S/. 420.00					Trámite Documentario	Jefe de Comercialización		Alcaldía
279	AUTORIZACIÓN PARA USO DE PLAZAS, PARQUES CON FINES CULTURALES Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Derecho de pago		3.48%	S/. 146.08				3d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Jefe de la sub. Gerencia de Serv. Soc. y Com. (Reconsideración) Gerente Municipal (Apelación)
280	POR POSTERGACIÓN DE EVENTOS AUTORIZADOS Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Derecho de pago		0.58%	S/. 24.35					Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Jefe de la sub. Gerencia de Serv. Soc. y Com. (Reconsideración) Gerente Municipal (Apelación)
	AUTORIZACIÓN PARA CIERRE DE CALLE PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTO EN CASOS ESPECIALES Base Legal Ley Nº 27180 Ley Nº 28976	a) Solicitud b) Derecho de pago		1.79%	S/. 75.18				3d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Jefe de la sub. Gerencia de Serv. Soc. y Com. (Reconsideración) Gerente Municipal (Apelación)
	CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTO	a) Solicitud								Trámite	Jefe de		Alcaldía

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	POR CADA MES. MÁXIMO HASTA UN AÑO	b) Copia del DNI. c) Dejar en custodia la licencia original de apertura d) Gastos Administrativos		0.43%	S/.	18.12					Documentario	Administración Tributaria		
	CIERRE DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Devolver original de la licencia de apertura d) Gastos Administrativos		0.58%	S/.	24.36					Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía
DIVISION DE REGISTROS CIVILES														
281	Expedición de Certificado de Constatación Domiciliaria Base Legal: Ley N° 28862 Ley que elimina la atribución de la Policía Nacional del Perú para expedir Certificados Domiciliarios	1 Formato de Declaración Jurada (expedida gratuitamente por la Municipalidad) 2 Copia de Recibo de pago de Servicio Básico (Agua, energía eléctrica, o teléfono) del último mes ó título de propiedad.		0.1457%		6.12		X		Tres (03)	División de Servicios Civiles	Jefe de División	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunlaes	
282	Matrimonio Civil (Incluye Apertura de Expediente Matrimonial, Celebración e Inscripción) Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia, Ley 26497 y Reglamento D.S.N° 015-98-PCM	A) MAYORES DE 18 AÑOS: 1 Presentar pliego matrimonial (formatos), incluye: Solicitud de Matrimonio Civil, Declaración Jurada de Testigos, Declaración Jurada de veracidad y Declaración Jurada de Residencia y Estado Civil. 2 Copia simple de las Partidas de Nacimiento de los contrayentes. 3 Presentar dos testigos mayores de edad que los conozcan por lo menos tres años 4 Certificado Médico Pre Nupcial, expedido en fecha no anterior a treinta (30) días. 5 Constancia de Consejería Preventiva VIH (SIDA), expedida por la Postas Médicas Municipales (Gratuita) 6 Certificado de Soltería o Constancia Negativa de Inscripción de Matrimonio. 7 Presentación de Edicto Matrimonial (pagado por los contrayentes), publicado en un diario local 8 Consignar Recibo de pago por derecho. B) MENORES DE EDAD: 1 Requisitos del punto A) 2 Autorización Judicial de dispensa (16 años cumplidos) 3 Autorización Notarial de dispensa (17 años cumplidos) C) VIUDOS:						X		Quince (15)	División de Registros Civiles	Jefe de División		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		1	Requisitos del punto A)										
		2	Copia simpl de la Partida de Matrimonio										
		3	Copia certificada de Partida de Defunción del cónyuge anterior										
		4	Declaración Jurada Notarial si Administra Bienes o tiene hijos menores de edad a su cargo										
			D) DIVORCIADOS:										
		1	Requisitos del punto A)										
		2	Copia de Partida de Matrimonio con anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.										
			E) EXTRANJEROS:										
			Para los Extranjeros provenientes de los Estados que forman parte del " Convenio de la Apostilla" (Con Excepción de Alemania, Canadá y Grecia)										
		1	Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería, viudez o divorcio con traducción oficial debidamente apostillados por la autoridad apostilladora del país de origen										
		2	Copia simple de Pasaporte										
		3	La Apostilla debe ser expedida con fecha no anterior a seis (06) meses de presentado el expediente matrimonial										
			Para los Extranjeros provenientes de los Estados que no forman parte del "Convenio de la Apostilla"										
		1	Partida de Nacimiento visada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.										
		2	Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio, visado por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.										
		3	Copia fedatada de Pasaporte										
			F) MATRIMONIO POR PODER:										
		1	Requisitos del punto A)										
		2	Poder especial otorgado por Escritura Pública, legalizado por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial e inscrito en SUNARP										
			Horario normal en oficina			3.1714%	133.20						
			Fuera de horario normal en oficina			6.0000%	252.00						
			Fuera del Palacio Municipal			9.1286%	383.40						
283	Matrimonio Civil Comunitario (Incluye Apertura de Expediente Matrimonial y	1	Presentar pliego matrimonial (formatos), incluye: Solicitud de Matrimonio Civil, Declaración Jurada de Testigos, Declaración Jurada de veracidad y Declaración Jurada de Residencia y Estado			Gratuito	Gratuito	X		Quince (15)	División de Registros Civiles	Jefe de División	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Celebración) Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia Ley 26497 y Reglamento D.S.º 015-98-PCM	Civil. 2 Copia de las Partidas de Nacimiento de los contrayentes. 3 Presentar dos testigos mayores de edad que los conozcan por lo menos tres años. 4 Certificado Médico Pre Nupcial, expedido en fecha no anterior a treinta (30) días. 5 Constancia de Consejería Preventiva VIH(SIDA), expedida por la Postas Médicas Municipales (Gratuita) 6 Certificado de Soltería o Constancia Negativa de Inscripción de Matrimonio. 7 Presentación de Edicto Matrimonial (pagado por los contrayentes), publicado en un diario local 8 Acompañaran también en sus respectivos casos: Dispensa judicial de impubertad Dispensa judicial de parentesco por con sanguinidad colateral en tercer grado Copia certificada de la partida de defunción del cónyuge anterior (viudo-a) Sentencia de divorcio o de invalidación del matrimonio anterior (divorciado-a) Para los Extranjeros provenientes de los Estados que forman parte del "Convenio de la Apostilla" (Con Excepción de Alemania, Canadá y Grecia) Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería, viudez o divorcio con traducción oficial debidamente apostillados por la autoridad apostilladora del país de origen Para los Extranjeros provenientes de los Estados que no forman parte del "Convenio de la Apostilla" Certificado consular de soltería o viudez											
284	Dispensa de Publicación de Aviso Matrimonial Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia Ley 26497 y Reglamento D.S.º 015-98-PCM	1 Solicitud de los contrayentes (formato) 2 Acta de nacimiento de hijo (s) si hubiere o declaración jurada de convivencia 3 Señalar causal razonable para dispensa 4 Consignar Recibo de pago por derecho.		0.7286%	30.60	X				División de Registros Civiles	Jefe de División		
285	Retiro de Expediente Matrimonial Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia Ley 26497 y Reglamento D.S.º 015-98-PCM	1 Solicitud de los contrayentes indicando causal 2 Consignar Recibo de pago por derecho.		0.3695%	15.52	X				División de Registros Civiles	Jefe de División		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
286	Publicación de Aviso Matrimonial (edicto) enviado por otra Municipalidad Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia Ley 26497 y Reglamento D.S. Nº 015-98-PCM	1. Oficio de la Municipalidad remitiendo el aviso matrimonial 2. Consignar Recibo de pago por derecho.		0.3695%	15.52		X		Ocho (08)	División de Registros Civiles	Jefe de División		
287	Postergación de fecha de Matrimonio Base Legal: Código Civil: Libro I Derecho de las Personas y Libro III Derecho de la Familia Ley 26497 y Reglamento D.S. Nº 015-98-PCM	1. Solicitud de los contrayentes indicando causal 2. Consignar Recibo de pago por derecho.		0.8452%	35.50	X				División de Registros Civiles	Jefe de División		
288	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS DE PERSONAS CASADAS EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Certificado Domiciliario local de los contrayentes 3. Copia fotostática autenticada de su pasaporte 4. Partida de Matrimonio visada por RR.CC 5. Pago de derecho por Ceremonia		1.74%	S/ 73.04					Tramite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde (apelación) RENIEC (revisión)
289	INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Copia DNI 3. Sentencia Judicial 4. Gastos Administrativos		0.94%	S/ 39.56					Tramite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
290	EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA DE MATRIMONIO, DE NACIMIENTO O DE DEFUNCIÓN Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Constancia de Inscripción 3. Gastos Administrativos		0.29%	S/ 12.18				1d	Tramite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
291	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTOS Base Legal Ley 26497	1. Certificado de nacimiento original firmado por el medico u obettriz 2. Declaración jurada de la autoridad Política, judicial o religiosa de ser el caso 3. Copia de la partida de matrimonio o copia del certificado de convivencia 4. Copia del DNI de los padres, en el caso de extranjero copias del pasaporte 5. Presencia de los padres 6. Derecho de trámite		Gratuita						Tramite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
	LEGALIZACIÓN DE PARTIDAS PARA EL EXTRANJERO Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Datos de la fecha de nacimiento 3. Derecho de trámite		0.29%	S/ 12.18				1d	Tramite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
292	ANOTACIONES MARGINALES POR DIVERSOS CONCEPTOS Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Datos de la fecha de nacimiento 3. Derecho de trámite		0.61%	S/.	25.57			5d	Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil	Alcalde	
293	INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTOS Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Sentencia Judicial 3. Derecho de trámite		0.49%	S/.	20.58			5d	Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil	Alcalde	
294	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA NE NACIMIENTOS Base Legal Ley 26497 Ley 26589	1. Solicitud 2. Dos testigos 3. Certificado de nacimiento, partida de bautizo o certificado de estudio según ley 4. Certificado de no estar registrado en otra municipalidad 5. Derecho de trámite		Gratuito					5d	Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil	Alcalde	
295	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS DE INSCRIPCIÓN EN LOS LIBROS DE NACIMIENTOS, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley N° 26497 (11-07-95) D.S. N° 015 - 98-PCM (25-04-98)	1. Solicitud según formato, indicando el dato cuya rectificación se solicita 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante 3. Orden de publicación, de ser el caso (*) 4. Pago de derecho (*) (*) Se exonera de la publicación y el pago en caso de errores u omisiones del propio Registro: de ortografía, de referencia de sexo o datos similares, que resulten manifiestos de la revisión de las propias actas o de la confrontación de éstas con la solicitud de inscripción		0.36%	S/.	15.12			15d	Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil	Alcalde (apelación) RENIEC (revisión)	
296	INSCRIPCIÓN, RECTIFICACIÓN Y/O NULIDAD POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal 1. De Matrimonio y/o Defunción 2. De sentencia de Filiación 3. De divorcio y/o Nulidad de Matrimonio en el Perú o en el Extranjero 4. De Rectificación 5. De Cambio, Adición o Exclusión de Nombre 7. De muerte presunta 8. De reconocimiento de existencia 9. De nulidad de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción 10. De cualquier otro Hecho Inscriptible contemplado en el Art. 3° del D. S. N° 015-98-PCM, que deba asentarse en los Libros o Partidas	JUDICIAL 1. Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 2. Pago de derecho de trámite (se gira recibo de pago previa verificación del documento a inscribir) 3. Inscripción de la Partida es gratuita NOTARIAL 1. Partes de inscripción con la transcripción de la escritura correspondiente 2. Pago de derecho		0.87%	S/.	36.52			3d	Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil	Alcalde	
297	CAMBIO O ADICIONES DE NOMBRE	1. Solicitud								Trámite	Encargado de	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
298	Base Legal Ley 26497	2. Oficio de Sentencia de la Corte Superior de Justicia o Juzgado correspondiente 3. Pago de derecho		0.87%	S/.	36.52				Documentario	Registro Civil		
299	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Presentación de documento de identidad 3. Constancia de Inscripción		Gratuito						Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
300	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN (Dentro de las 48 horas de haberse producido el hecho) Código Civil - D.Leg 295 (25-07-94) Ley 25497 (11-07-95) D.S. 015-98-PCM (25-04-98)	1. Certificado de Defunción expedido por el médico u otro profesional competente 2. DNI. del occiso o pasaporte, o carnet de extranjería en caso de ser extranjero o dispensa de la RENIEC 3. Plazo 2 días hábiles 4. Copia certificada de protocolo o certificado de necropsia otorgado por médico legista, en caso de muerte violenta no hay plazo 5. Primera copia certificada 6. Pago de derechos		0.30%	S/.	12.60				Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
301	CERTIFICADO DE SOLTERÍA Y VIUDEZ Base Legal Ley 26497	1. Solicitud 2. Copia de DNI 3. Constancia de Defunción (en caso de Viudez) 4. Pago de derecho		0.61%	S/.	25.57				Trámite Documentario	Encargado de Registro Civil		Alcalde
302	CEMENTERIO VENTA DE NICHOS PARA ADULTOS VENTA DE NICHOS PARA PÁRVULOS	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Acta de Defunción en Registro Civil de la Municipalidad de Corrales d) Certificado de defunción e) Gastos Administrativos 5a Fila 4a Fila 3a Fila 2a Fila 1a Fila 5a Fila 4a Fila 3a Fila 2a Fila 1a Fila		15.90% 18.90% 20.35% 22.25% 22.25%	S/.	667.80 793.80 854.70 934.50 934.50				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaría Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	VENTA DE TERRENO POR M2	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Copia de Contrato de Mantenimiento de Tumba							1 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaría		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
303		d) Acta de Defunción en Registro Civil de la Municipalidad de Corrales d) Certificado de defunción f) Gastos Administrativos Zona A Zona B Zona C Zona D									Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		
304	DERECHO DE CONSTRUCCIÓN EN TERRENO PARA TUMBA MAUSOLEO U OTROS TRABAJOS	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Copia del Comprobante de Pago por Venta de Terreno g) Gastos Administrativos Mausoleos Bóvedas Cerco Cabezal <= 2m Cabezal >= 2m Tumbal <= 2m Tumbal >= 2m Peaña e. Otros Trabajos							10 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcalde
305	DERECHO DE EXHUMACIÓN DE CADÁVER POR MANDATO JUDICIAL	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Acta de Defunción en Registro Civil de la Municipalidad de Corrales d) Certificado de defunción e) Autorización del Ministerio Público o Resolución Judicial para exhumación g) Gastos Administrativos								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
306	DERECHO DE INHUMACIÓN DE RESTOS	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Acta de Defunción en Registro Civil de la Municipalidad de Corrales d) Copia simple de Comprobante de Pago de Cesión en Uso de Nicho, Tumba o Mausoleo e) Gastos Administrativos CGM: Nicho Tumba Mausoleo Mampuesto: Adulto Párvulo								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	CONSTANCIA DE VENTA DE NICHOS O TUMBA	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Copia simple de Comprobante de Pago del Nicho o Tumba adquirida, o d) Datos del adquirente: Nombres y apellidos, fecha, ubicación en el CGM e) Gastos Administrativos		0.30%	S/.	12.60				2 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	CONSTANCIA DE SEPULTACIÓN DE RESTOS MORTALES	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Copia simple de Comprobante de Pago de Cesión Nicho o Tumba, o d) Datos del fallecido: Nombres y apellidos, fecha fallecimiento, ubicación e) Gastos Administrativos		0.30%	S/.	12.60				2 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	CERTIFICACIÓN DE ESTAR DESOCUPADO NICHOS, TUMBA O MAUSOLEO	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Copia de Comprobante de Pago de Cesión de Nicho/Tumba/Mausoleo d) Datos de ubicación del nicho, tumba o mausoleo e) Gastos Administrativos		0.30%	S/.	12.60				1 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O NOMBRE EN COMPROBANTE DE PAGO NICHOS O TUMBA	a) Solicitud b) Copia DNI del solicitante c) Original de Comprobante de Pago de Cesión en Uso d) Autorización legalizada de cambio de nombre e) Gastos Administrativos		0.30%	S/.	12.60				3 d	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	DERECHO DE COLOCACIÓN DE LAPIDA Y/O REJA EN NICHOS O TUMBA PARA ADULTO	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación del Nicho o Tumba c) Gastos Administrativos Lapida Simple Lapida Doble Reja Simple Reja Doble Reja en Tumba		0.45% 0.65% 0.74% 0.85% 0.95%	S/.	18.90 27.30 31.08 35.70 39.90					Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
	DERECHO DE COLOCACIÓN DE LAPIDA Y/O REJA EN NICHOS O TUMBA PARA PÁRVULO	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación del Nicho o Tumba c) Gastos Administrativos Lapida Simple Lapida Doble Reja Simple Reja Doble Reja en Tumba		0.45% 0.65% 0.74% 0.85% 0.95%	S/.	18.90 27.30 31.08 35.70 39.90					Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
307	DERECHO DE ENCHAPADO EN NICHOS O TUMBAS O MAUSOLEO PARA ADULTO	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación del Nicho o Tumba c) Gastos Administrativos Total Nicho Cont Nicho Pie Nicho Cercos Tumba Mausol x Niv								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
308	DERECHO DE ENCHAPADO EN NICHOS O TUMBAS PARA PARVULO	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación del Nicho o Tumba c) Gastos Administrativos Total Nicho Continuación Nicho Pie Nicho Cercos Tumba								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
309	DERECHO DE COLOCACION DE LUNAS O ADORNOS EN NICHOS O TUMBAS	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación del Nicho o Tumba c) Gastos Administrativos Luna c Silicón Floreros en Nicho Floreros en Tumba								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
310	DERECHO DE COLOCACION DE BASE DE CONCRETO EN TUMBAS A TAJOS ABIERTOS	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación de Tumba c) Gastos Administrativos								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
311	DERECHO DE COLOCACION DE LAPIDA Y/O REJA U HOJA DE REJA EN NICHOS O TUMBAS	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación de Tumba c) Gastos Administrativos Lapida Simple Lapida Doble Reja Simple Reja Doble Hoja Reja								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
312	DERECHO DE REPINTADO O RESANE Y/O EMPOTRADO DE LAPIDA EN NICHOS	a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación de Tumba c) Gastos Administrativos Repintado Resane-Reparación								Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
313			Empotrado Lapida		0.40%	S/.	16.80							
314	DERECHO DE MANTENIMIENTO POR CUENTA DE PARTICULARES EN NICH O TUMBA		a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación de Tumba c) Gastos Administrativos En Nicho Reparación Tumba Colocación Tumba		0.25%	S/.	10.50				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
315	DERECHO DE RESPONSO CON ACONPAÑAMIENTO MUSICAL		a) Solicitud b) Datos del difunto y ubicación de Tumba c) Gastos Administrativos Guitarra Organo Mariachis		0.25%	S/.	10.50				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
316	DERECHO DE BUSQUEDA Y UBICACIÓN DE DIFUNTO, NICH O TUMBA		a) Solicitud b) Datos del difunto c) Gastos Administrativos		0.30%	S/.	12.60				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcalde
317	AUTORIZACION DE TRASLADO DE CADAVERES		a) Solicitud b) Copia de DNI c) Acta de acuerdo Familiar que aprueba el traslado d) Certificado Medico expedido por el ministerio de salud e) Derecho de Tramite Traslado Interno Traslado Externo		0.30%	S/.	12.60				Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria Jefe de sub. Gerencia Serv. Soc. y Comun.		Alcalde
DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES														
318	Operativo de Limpieza	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite		Gratuito	Gratuito			X		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	
		2	Compromiso de honor de: • Participación vecinal en el operativo • Responsabilizarse de las herramientas y equipo de limpieza a utilizar en el operativo, con cargo a devolverse a la Municipalidad.											
319	Servicio de Poda de Árboles en Domicilio	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite		Por Árbol	0.8452%	35.50		X		Siete (07)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	
		2	Consignar Recibo de pago por derecho.											
320	Servicio de Tala de Árboles en Domicilio	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite		Por Árbol	1.6905%	71.00		X		Siete (07)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	
		2	Consignar Recibo de pago por derecho.											
321	Servicio de Poda y/o Tala de	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite		Gratuito	Gratuito			X		Siete (07)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
	Árboles en la Vía Pública		trámite							Comunlaes				
322	Entrega de Plantones	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite		Gratuito	Gratuito		X		Siete (07)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	Jefe de División	
323	Autorización para Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Ámbito Municipal Base Legal: Ley 27314	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite			22.19		X		Ocho (08)				Alcalde
		2	Plan de Manejo de los Residuos Sólidos (según modelo)											
		3	Manifiesto de residuos sólidos por disponer											
		4	Copia autorización municipal del vehículo motorizado y/o no motorizado.		0.5283%									
		5	Declaración jurada de responsabilidad (según modelo)		por tonelada métrica									
		6	Consignar Recibo de pago por derecho.											
324	Autorización de Vehículos Motorizados y/o no Motorizados para Recolección, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos del Ámbito Municipal Base Legal: Ley 27314	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		0.1319%	5.54		X		Ocho (08)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	Jefe de División	Alcalde
		2	Copia fedateada de documento que acredite la tenencia legal del vehículo.											
		3	Consignar Recibo de pago por derecho.											
325	Autorización para Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Ámbito No Municipal, proveniente de obras de construcción, remodelación, demolición, etc. Base Legal: L+B2766ey 27314 y normas afines	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		0.5283%	22.19		X		Ocho (08)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	Jefe de División	Alcalde
		2	Plan de Manejo de los Residuos Sólidos (según modelo).											
		3	Manifiesto de residuos sólidos por disponer.											
		4	Copia autorización municipal del vehículo motorizado y/o no motorizado.											
		5	Declaración jurada de responsabilidad (según modelo).											
		6	Consignar Recibo de pago por derecho.		por metro cúbico									
326	Autorización de Vehículos Motorizados y/o no Motorizados para Recolección, Transporte y Descarga de Residuos Sólidos del Ámbito No Municipal, provenientes de obras de construcción, remodelación, demolición, etc. Base Legal: Ley 27314	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		0.1581%	6.64		X		Ocho (08)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
		2	Copia fedateada de documento que acredite la tenencia legal del vehículo.											
		3	Presentación de recibo de pago.											
327	Autorización para Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.					X		Quince (15)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunlaes	Jefe de división	Alcalde
		2	Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y los Programas de		0.75% del									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Sólidos o Líquidos Biocontaminantes Base Legal: Ley 27314 y normas afines	Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobados por el Ministerio de Salud, y opinión favorable del proyecto emitido por este organismo y por la Dirección General de Medio Ambiente del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción. 3 Proyecto de infraestructura de transferencia, tratamiento y relleno sanitario de residuos sólidos, aprobado por el Ministerio de Salud. 4 Póliza de seguro contra riesgos. 5 Presentación de recibo de pago.		Valor de la Obra ó 7.201% UIT como mínimo									
328	Autorización para Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos Base Legal: Ley 27314 y normas afines	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobados por el Ministerio de Salud, y opinión favorable del proyecto emitido por este organismo y por la Dirección General de Medio Ambiente del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción. 3 Proyecto de infraestructura de transferencia, tratamiento y relleno sanitario de residuos sólidos, aprobado por el Ministerio de Salud. 4 Póliza de seguro contra riesgos. 5 Presentación de recibo de pago.		0.75% del Valor de la Obra ó 7.201% UIT como mínimo 7.201% UIT como mínimo			X		Quince (15)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
329	Registro de la Directiva de la Junta Vecinal Comunal de: AA.HH, Conjuntos Habitacionales, Centros Poblados, UPIS	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, Adjuntado copia de DNI del representante de la Junta Vecinal (JUVECO). 2 Copia Resolución Jefatural de Reconocimiento otorgado por Oficina de Participación Vecinal. 3 En caso de estar registro en Registros Públicos copia de los Estatutos. 4 Croquis de ubicación.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentario	Oficina de Participación Vecinal	Jefe de División	Alcalde
330	Reconocimiento de Juntas Vecinales (JUVECO)	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia fedateada u original del acta de Elección (Sufragio y Proclamación). 3 Relación de integrantes de la junta directiva con sus respectivos cargos. 4 Padrón de votantes en original o copia fedateada. 5 Reglamento de Elecciones.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
331	Reconocimiento de Clubes Juveniles	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentarios	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	Base Legal: Ley 27802	2	Copia fedateada de acta de elección.											
		3	Copia fedateada de acta de Juramentación.											
		4	Relación de integrantes de la junta directiva del club juvenil.											
332	Atención y Registro de Organizaciones del Adulto Mayor	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
		2	Acta de constitución de la Junta Directiva en original o copia fedateada.											
		3	Relación de integrantes de la Junta Directiva.											
		4	Relación de beneficiarios o integrantes de la organización.											
333	Reconocimiento del Comité Electoral de Juntas Vecinales (JUVECO)	1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
		2	Copia de comunicado de convocatoria a la Asamblea de Vecinos.											
		3	Acta en original o copia fedateada de Asamblea de vecinos de elección											
334	Reconocimiento y Registro de Comités de Vaso de Leche, Clubes de Madres y Comedores Populares Base Legal: Ley 25307 D.S. N° 003-2014 JUS	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.		Gratuito	Gratuito		X		Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Jefe de División	Alcalde
		2	Copia del Acta de Constitución del Comité.											
		3	Copia del Estatuto del Comité (según modelo).											
		4	Copia del Padrón de Beneficiarios.											
		5	Relación de Integrantes del Consejo Directivo en funciones y Acta en la que conste la elección correspondiente donde se elige la Junta Directiva.											
335	Servicio de Atención y Registro a la Persona con Discapacidad Base Legal: Ley 27050 y su modificatoria Ley 28164	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.		Gratuito	Gratuito		X		Quince (15)	Tramite Documentario	División de Servicios Comunales y Sociales	Jefe de División	
		2	01 copia DNI del solicitante											
		3	01 copia de partida de nacimiento, en caso de menor de edad											
		4	01 copia del DNI del padre o tutor en caso de menor de edad.											
		5	01 copia del Certificado de Discapacidad.											
		6	02 fotografías tamaño carnet de la persona a registrar.											
336	Apoyo Social: Asistencial, social, cultural y/o deportivo	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde con atención a la Gerencia de Administración.		Gratuito	Gratuito			X	Treinta (30)	Tramite Documentario	División de Servicios Comunales y Sociales	Jefe de División	
		2	Declaración Jurada de la Vigencia Institucional de la Junta, relación de integrantes de la misma, ésta debe ser firmada por lo menos por dos integrantes con firma legalizada por notario o juez de paz del sector.											
		3	Documentos que sustenten y justifiquen el apoyo, solicitado según sea el caso.											
337	Atención en DEMUNA	1	Copia del DNI de las partes en conflicto		Gratuito	Gratuito		X		Uno (01)	DEMUNA	DEMUNA		
		2	Copia de partida de nacimiento de niños de ser el caso.											
338	Autorización para Eventos y/o Espectáculos Públicos	1	Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite (según modelo).		0.6340%	26.63		X		Ocho (08)	Tramite Documentario	División de Servicios Comunales y Sociales	Jefe de División	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	No Deportivos (Culturales y Educativos) Base Legal: Ley 27276	1. Consignar datos del solicitante, N° DNI, N° RUC, domicilio, etc. Señalar la dirección del local donde se desarrollará el evento. Consignar el día y número del comprobante de pago por derecho. 2. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento del local donde se realizará el evento. 3. Autorización de APDAYC (para eventos con música). 4. Informe de Inspección Técnica de Defensa Civil para espectáculos públicos (Presentar recibo de pago por inspección); o Informe técnico de INDECI (actividades con más de 3000 asistentes). 5. Declaración Jurada del valor de tarjetas o boletos de ingreso emitidos (si fuera el caso). 6. Declaración Jurada de pago de impuesto a los Espectáculos Públicos o Resolución del INC que lo reconoce como espectáculo cultural (en cuyo caso está exonerado). 7. Presentar documentos diez (10) días hábiles antes de la realización del evento.											
339	Expedición de Carné del Lector	1. Dos (02) fotos tamaño carné. 2. Presentar DNI o documento que acredite condición de estudiante. 3. Presentación de un recibo de servicio de agua o de luz para verificar la dirección del usuario. 4. Consignar el día y número del comprobante de pago por derecho.		0.0845%	3.55		X		Uno (01)	División de Biblioteca	División de Biblioteca		
340	Expedición de Carné de Préstamo	1. Presentar carné de lector. 2. Presentación de recibo de pago.		0.0845%	3.55		X		Uno (01)	División de Biblioteca	División de Biblioteca		
341	Duplicado de Carné del Lector o Carné de Préstamo	1. Una (01) foto tamaño carné (sólo para duplicado). 2. Presentación de un recibo de servicio de agua o de luz para verificar la dirección del usuario. 3. Presentación de recibo de pago.		0.0845%	3.55		X		Uno (01)	División de Biblioteca	División de Biblioteca		
342	Consulta de Normas legales y acceso a salas y colecciones especiales para usuarios sin carné	1. Presentación de recibo de pago.		0.0719%	3.02		X		Uno (01)	División de Biblioteca	División de Biblioteca		
343	Autorización para Uso de Ambientes de la Biblioteca	1. Solicitud del interesado dirigida al despacho de Alcaldía con atención a la Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación 2. Carta de compromiso de salvaguarda de los bienes municipales (Formato). 3. Presentar documentación cinco (05) días hábiles antes de la realización del evento o actividad. 4. Consignar el día y número del comprobante de pago por derecho. Auditorio: (Hasta 3 horas) (Por cada hora adicional)		1.3271% por hora	55.74		X		Tres (03)	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
			Teatrín (hasta 3 horas) (Por cada hora adicional)		0.2536% por hora	10.65								
344	Autorización para el Uso de Plazas y Parques (para eventos culturales y educativos)	1	Solicitud del interesado dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite (5 días de anticipación).		Gratuito	Gratuito		X		Ocho (08)	Tramite Documentario	División de Servicios Sociales y Comunales	Sub Gerente de Servicios Sociales y Comunales	Alcalde
345	SERVICIOS DE SANEAMIENTO (FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN) Base Legal D.L. N° 776 Ley N° 27972		1. Solicitud 2. Pago por derecho de trámite 2.1. Casa habitación hasta 200 m2 2.2. Establecimientos Comerciales hasta 50 m2 2.3. Establecimientos Comerciales hasta 100 m2 2.4. Establecimientos Comerciales hasta 200 m2 2.5. Establecimientos Comerciales hasta 500 m2 2.6. Establecimientos Comerciales hasta 1 000m2 2.7. Por cada metro en adición a 1000 m2		1.00% S/. 42.00 1.59% S/. 66.96 2.61% S/. 109.57 4.35% S/. 182.61 6.38% S/. 267.83 8.60% S/. 361.06 0.01% S/. 0.38						Tramite Documentario	Encargado de Bienestar Social		Sub. Gerencia de Serv. Sociales y Comunales
346	CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE (OSB) Comedores Populares, Clubes de madres y comités de vaso de leche		a) Solicitud dirigido al Alcalde b) Copia de Acta de fundación de acta de reconocimiento c) Padrón de niños (de 0 a 6 años) d) padrón de adolescentes (de 7 a 13 años) e) Padrón de madres gestantes y lactantes f) Relación de la Junta Directiva g) Copias simples DNI de la Junta Directiva h) Plano de ubicación de la OSB i) Gastos Administrativos		Gratuito					5d	Trámite Documentario	En Servicios Comunales		Alcalde
347	ADMISION DE OSB AL PROGRAMA MUNICIPAL DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA: COMEDORES POPULARES		a) Solicitud dirigido al Alcalde b) Declaración Jurada, indicando N° de Registro y relación de Junta Directiva c) Copia simple de padrón de socias, vigente d) Copia simple de DNI de socias activas e) Contar con un mínimo de 15 socias activas f) Presentar Libros de Actas de Asamblea General y de la Junta Directiva g) Contar con un cuaderno de gastos diarios h) Contar con un libro de Balance de Almacén i) Resolución de Reconocimiento de la Municipalidad j) Gastos Administrativos		Gratuito					5d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde
348	CREACION DE CRENTROS POBLADOS EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO		a) Solicitud de Trámite Administrativo b) Petición por el Comité de Gestión con mínima de 1000 habitantes. c) Expediente Técnico. d) Gastos Administrativos		1.00% S/. 42.00					07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
349	RECONOCIMIENTO DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN LOS CENTROS POBLADOS POBLADOS.	a) Solicitud de Trámite Administrativo b) Copias Fedatiadas del libros de Actas del Comité Electoral. c) Reconocimiento Municipal Distrital del Comité Electoral. d) Copias fedateadas del DNI de las autoridades elegidas. e) declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales y policial f) Certificado de buena conducta de las autoridades elegidas, otorgado por el Juez de Paz del Centro poblado g) Gastos Administrativos		GRATUITO					07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde
350	RECONOCIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS VECINALES (POR DOS AÑOS)	a) Solicitud b) Copias fedatiadas del proceso de elección de la Junta Vecinal. c) Copia fedatiada de los DNI de los elegidos. d) Gastos Administrativos		GRATUITO					07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde
351	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES DE BASE, COMEDORES POPULARES, COMITÉS DE VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRES (dos años).	a) Solicitud b) Copias fedatiadas del proceso de elección de la Junta Vecinal. c) Copia fedatiada de los DNI de los elegidos. d) Gastos Administrativos		GRATUITO					07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde
352	AUTORIZACIÓN APERTURA DE LOCAL DE COMEDOR POPULAR.	a) Solicitud b) Croquis de ubicación. c) Contar con renacimiento del comedor popular. d) Gastos Administrativos		0.50%	S/.	21.00			07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde
353	RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ERROR EN PETICIÓN DE PARTE.	a) Solicitud b) Adjuntar Resolución Observada. c) Copia fedateada del DNI del solicitante d) Gastos Administrativos		0.50%	S/.	21.00			07d	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunales		Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
354	ALQUILER DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y MAQUINARIA	a) Solicitud b) Gastos Administrativos - Alquiler de Cargador Frontal S/.125,00 x Hora - Alquiler de Moto Niveladora S/.125,00 x Hora - Alquiler de Tractor de Oruga S/.125,00 x Hora - Alquiler de Molino (Maquila) S/.4,00 x Saco - Alquiler de Grada S/.15,00 x Hora - Alquiler de Cosechadora S/.300,00 x Hectárea - Alquiler de Cisterna S/.85,00 x Viaje - Alquiler de Coliseo S/.60,00 x día - Alquiler de Biblioteca Virtual S/.260,00 x Día							07d	Trámite	Gerencia de Servicios		Alcalde
355	AUTORIZACION ESPECIAL PARA INSTALAR CABINAS TELEFONICAS EN VIA PUBLICA Vigencia 01 año	a) Solicitud b) Plano de Ubicación c) Derecho de Trámite x cada unidad		10.00%	S/. 420.00				07d	Trámite	Gerencia de Servicios		Alcalde
Defensa Civil													
356	ITSE posterior al inicio de actividades para establecimientos objetos de inspección de riesgo bajo o riesgo medio que requieran o no requieran Licencia de Funcionamiento. Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3,4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO	Documentación a ser presentada por el administrado: 1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1) 3 Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel del riesgo del establecimiento objeto de inspección (Anexo 2). 4 Reporte del nivel de riesgo del establecimiento objeto de inspección. (Anexo 3). 5 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4) 6 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo y Medio según detalle: * De 0 a 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 m² a más					X		07 (Siete) A partir de la notificación de la licencia de funcionamiento o de la solicitud de ITSE	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	<p>Derecho por Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Son objeto de una ITSE posterior la función salud categorías I-1, I-2 y I-3, las oficinas administrativas y establecimientos comerciales ubicados en edificaciones de uso mixto cuyas áreas e instalaciones de uso común cuentan con Certificado de ITSE vigente. Para ello, cada conductor, administrador o propietario debe presentar Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación, sujeta a verificación mediante una ITSE posterior según el trámite regulado en el Reglamento y Manual.</p> <p>En caso las áreas e instalaciones de uso común no cuenten con Certificado de ITSE, para la clasificación del nivel de riesgo de las oficinas administrativas y establecimientos comerciales se determinará a través de la Matriz de Riesgos.</p> <p>b) Si el/la Inspector/a verifica que la clasificación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección no corresponde a la que figura en el expediente, presentando un nivel de riesgo alto o muy alto, deja constancia de esta circunstancia en el Acta de Diligencia de ITSE (Anexo 9). Con dicha Acta, el Órgano Ejecutante concluye el procedimiento emitiendo la respectiva resolución denegatoria.</p> <p>c) Si el/la Inspector/a verifica que el Establecimiento Objeto de Inspección no se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar, según lo señalado en el numeral 1.2.9 del Manual, deja constancia de esta circunstancia en el Acta de Diligencia de ITSE (Anexo 9), ante la imposibilidad de evaluar el riesgo y las condiciones de seguridad. Con dicha Acta, el Órgano Ejecutante concluye el procedimiento emitiendo la respectiva resolución denegatoria.</p> <p>d) En caso el inspector encuentre observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en términos de riesgo, deja constancia de las mismas en el Acta de Diligencia de ITSE (Anexo 9) y suspende la diligencia otorgando un plazo para subsanarlas. Las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en términos de riesgo se encuentran referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar obstáculos de los medios de evacuación. - Acondicionar las puertas que se utilizan como medios de evacuación para que se mantengan abiertas en horario de 												

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. - Completar señalización de seguridad faltante. - Completar y/o poner en operatividad las luces de emergencia inoperativas, siempre que en el establecimiento cuente con luces de emergencia operativas. - Recargar extintores con fecha de recarga vencida, y/o ubicarlos a una altura adecuada, siempre que en el establecimiento cuente con extintores operativos. - Ejecutar los empalmes de los cables eléctricos en cajas de pase. - Conectar al sistema de puesta a tierra el o los equipos que falten conectar al sistema. - Identificar el tablero eléctrico y actualizar el directorio de circuitos. - Otras señaladas en el formato de Acta de Diligencia de ITSE e Informe de ITSE Posterior. Informe de ITSE Posterior.											
357	Levantamiento de Observaciones subsanables de condiciones de seguridad no relevantes para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio que requieran o no requieran de Licencia de Funcionamiento. Base Legal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)	Documentación a ser presentada por el administrado: 1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) N° del expediente inicialmente presentado. 2 Declaración jurada de levantamiento de observaciones. 3 Panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observados. 4 Adicionalmente, el administrado puede presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. 5 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Bajo y Medio según detalle: * De 0 a 100 m²				X		03 (Tres)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité Defensa Civil	
				2.27%	95.30								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>* De 101 a 560 m² * De 561 m² a más</p> <p>Derecho por Levantamiento de Observaciones ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>NOTAS: Las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en términos de riesgo se encuentran referidas a: Retiro de obstáculos de los medios de evacuación. Acondicionar las puertas que se utilizan como medios de evacuación para que se mantengan abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. Completar señalización de seguridad faltante. Completar y/o poner en operatividad las luces de emergencia inoperativas, siempre que en el establecimiento cuente con luces de emergencia operativas. Recargar extintores con fecha de recarga vencida, y/o ubicarlos a una altura adecuada, siempre que en el establecimiento cuente con extintores operativos. Ejecutar los empalmes de los cables eléctricos en cajas de pase. Conectar al sistema de puesta a tierra el o los equipos que falten conectar al sistema. Identificar el tablero eléctrico y actualizar el directorio de circuitos. Otras señaladas en el formato de Acta de Diligencia de ITSE e Informe de ITSE Posterior.</p>		2.39% 7.35%	100.50 308.60								
358	<p>Renovación del Certificado</p> <p>ITSE para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio con:</p> <p>- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1) Declaración jurada para renovación del Certificado ITSE (Anexo 5) Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo y Medio según detalle: 					X		07 (Siete)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica de Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>* De 0 a 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 m² a más</p> <p>Derecho por Renovación del Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual, en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo.</p> <p>b) Sólo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad.</p> <p>c) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.</p> <p>d) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.</p>		4.00%	168.10								
359	<p>Levantamiento de Observaciones subsanables de condiciones de seguridad no relevantes para establecimientos objeto de inspección de riesgo bajo o riesgo medio para procedimiento de renovación.</p> <p>- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) N° del expediente inicialmente presentado.</p> <p>2 Declaración jurada de levantamiento de observaciones.</p> <p>3 Panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observados.</p> <p>4 Adicionalmente, el administrado puede presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.</p> <p>5 Copia simple del recibo de pago del derecho de trámite del Banco</p>					X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité de Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31</p> <p>R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)</p> <p>D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>de la Nación.</p> <p>Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Bajo y Medio, para procedimiento de renovación según detalle:</p> <p>* De 0 a 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 m² a más</p> <p>Derecho por Levantamiento de observaciones ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>Las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en términos de riesgo se encuentran referidas a:</p> <p>Retiro de obstáculos de los medios de evacuación. Acondicionar las puertas que se utilizan como medios de evacuación para que se mantengan abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. Completar señalización de seguridad faltante. Completar y/o poner en operatividad las luces de emergencia inoperativas, siempre que en el establecimiento cuente con luces de emergencia operativas. Recargar extintores con fecha de recarga vencida, y/o ubicarlos a una altura adecuada, siempre que en el establecimiento cuente con extintores operativos. Ejecutar los empalmes de los cables eléctricos en cajas de pase. Conectar al sistema de puesta a tierra el o los equipos que falten conectar al sistema. Identificar el tablero eléctrico y actualizar el directorio de circuitos. Otras señaladas en el formato de Acta de Diligencia de ITSE e Informe de ITSE Posterior.</p>											
360	<p>ITSE previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto que requieran o no requieran Licencia de Funcionamiento</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya:</p> <p>a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de</p>					X		20 (Veinte)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité de Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																															
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación																														
							Positivo	Negativo																																			
	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>D.S.N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3,4, 30 y 31</p> <p>R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)</p> <p>D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1)</p> <p>3 Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel del riesgo del establecimiento objeto de inspección (Anexo 2).</p> <p>4 Reporte del nivel de riesgo adjuntando a la solicitud de licencia de funcionamiento (Anexo 3)</p> <p>Establecimientos con nivel de Riesgo Alto según detalle:</p> <table border="1"> <tr><td>* Hasta 100 m²</td><td>9.83%</td><td>412.90</td></tr> <tr><td>* De 101 a 560 m²</td><td>10.58%</td><td>444.20</td></tr> <tr><td>* De 561 a 800 m²</td><td>11.82%</td><td>496.40</td></tr> <tr><td>* De 801 a 1,100 m²</td><td>13.06%</td><td>548.60</td></tr> <tr><td>* De 1,101 a 3,000 m²</td><td>16.79%</td><td>705.10</td></tr> <tr><td>* De 3,001 a 5,000 m²</td><td>19.27%</td><td>809.40</td></tr> <tr><td>* De 5,001 a 10,000 m²</td><td>23.00%</td><td>965.90</td></tr> <tr><td>* De 10,001 a 20,000 m²</td><td>25.80%</td><td>1083.50</td></tr> <tr><td>* De 20,001 a 50,000 m²</td><td>31.57%</td><td>1326.10</td></tr> <tr><td>* De 50,001 m² a más</td><td>37.15%</td><td>1560.40</td></tr> </table> <p>Derecho por Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>6) Croquis de ubicación, debe consignar la ubicación del Establecimiento Objeto de Inspección indicando la calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.</p> <p>7) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. El plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento, distribución de ambientes, uso, nombres y disposición del mobiliario, ancho de puertas, pasajes, pasillos y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes y de las áreas de seguridad o refugios como patios, jardines, entre otros; niveles de piso y techo terminado; incluye cuadro de áreas, indicando el área de terreno, área libre, área techada y ocupada por piso y total del Establecimiento Objeto de Inspección. El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100, 1/200. El plano y</p>	* Hasta 100 m²	9.83%	412.90	* De 101 a 560 m²	10.58%	444.20	* De 561 a 800 m²	11.82%	496.40	* De 801 a 1,100 m²	13.06%	548.60	* De 1,101 a 3,000 m²	16.79%	705.10	* De 3,001 a 5,000 m²	19.27%	809.40	* De 5,001 a 10,000 m²	23.00%	965.90	* De 10,001 a 20,000 m²	25.80%	1083.50	* De 20,001 a 50,000 m²	31.57%	1326.10	* De 50,001 m² a más	37.15%	1560.40							través del Acta de diligencia ITSE por parte del grupo inspector				
* Hasta 100 m²	9.83%	412.90																																									
* De 101 a 560 m²	10.58%	444.20																																									
* De 561 a 800 m²	11.82%	496.40																																									
* De 801 a 1,100 m²	13.06%	548.60																																									
* De 1,101 a 3,000 m²	16.79%	705.10																																									
* De 3,001 a 5,000 m²	19.27%	809.40																																									
* De 5,001 a 10,000 m²	23.00%	965.90																																									
* De 10,001 a 20,000 m²	25.80%	1083.50																																									
* De 20,001 a 50,000 m²	31.57%	1326.10																																									
* De 50,001 m² a más	37.15%	1560.40																																									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>cálculo del aforo deben estar firmados por arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>8) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. El plano debe consignar la ubicación de los tableros eléctricos, de los pozos a tierra identificándose cada uno de ellos, los diagramas unifilares de los tableros eléctricos y el cuadro de cargas. Debe estar firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>9) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. De conformidad con el Código Nacional de Electricidad, el valor de la medición de resistencia del sistema de puesta a tierra no debe exceder los 25 ohmios. El certificado de dicha medición debe encontrarse vigente (la medición de la resistencia del pozo a tierra debe realizarse anualmente) y estar firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>10) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Instrumento de gestión que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia que se puede presentar en el Establecimiento Objeto de Inspección, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y su patrimonio. Incluye, directivas, planos de señalización y rutas evacuación, cálculo del tiempo de evacuación, organización de un Comité de Seguridad y brigadas, sus funciones, cronogramas de capacitación y entrenamiento del personal, incluye declaración jurada de capacitación y entrenamiento del personal en primeros auxilios, uso de y sistemas de protección contra incendios a base de agua de ser el caso, en procedimientos de evacuación y otros necesarios en función a los riesgos existentes en el local. El plan debe contener una descripción de los equipos e instalaciones de seguridad que cuenta el establecimiento y su cronograma de mantenimiento. El plan de seguridad debe estar firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. El Plan de Seguridad incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. Los planos de señalización y rutas de evacuación contienen la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección,</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>señalización y zonas de seguridad.</p> <p>11) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. Los equipos de seguridad y protección contra incendios corresponden a los extintores, luces de emergencia, sistemas de detección y alarmas de incendios, sistemas de agua contra incendio, gabinetes, rociadores en caso corresponda por uso, antigüedad, tipo y riesgo de la edificación, sistema de administración de humos, sistema de presurización de escaleras, puertas cortafuego y sus accesorios, sistema de teléfonos de bomberos entre otros de acuerdo a las exigencias establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Los profesionales colegiados y habilitados, responsables de la elaboración y firma de las memorias y/o protocolos de los equipos de seguridad y protección contra incendios son:</p> <p>Ingeniero especializado en Seguridad y Protección contra Incendios, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Electrónico y profesiones similares, o empresa calificada, según lo señalado en el RNE, Normas Técnicas Peruanas - NTP y otras normas aplicables sobre la materia.</p> <p>Las Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio que el administrado debe presentar según corresponda son los siguientes:</p> <p>11.1) Memoria del sistema de detección y alarma de incendios: El administrado debe presentar la memoria descriptiva que sustente la cantidad y ubicación de detectores del sistema de detección y alarma de incendios centralizada con cuenta el Establecimiento Objeto de Inspección, la cual incluye el protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema. Para la elaboración de dicha memoria se debe considerar lo señalado en los artículos 52 al 65 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de – RNE, la Edificaciones inspección, prueba y mantenimiento según lo establecido en el Capítulo 14 de la NFPA 72.</p> <p>11.2) Memoria de los extintores: El administrado debe presentar la memoria descriptiva que sustente la cantidad, ubicación y tipo de extintores instalados en el Establecimiento Objeto de Inspección, la cual incluye los protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los extintores. Para la elaboración de la memoria y protocolos se debe considerar lo señalado en los artículos del 163 al 165 de la Norma A.130</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y NTP 350.043-1. 11.3) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores: Su elaboración según el literal a) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 27.1 de la NFPA 13. 11.4) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales elaboración según el literal b) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 11.1.1 Capítulo 11 de la NFPA 15. 11.5) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros): Su elaboración según el literal c) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 14.1 de la NFPA 24. 11.6) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio: Su elaboración según el literal h) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 13.1 de la NFPA 14. 11.7) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios: Su elaboración según el Artículo 152 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 14.4 de la NFPA 20. Los protocolos de operatividad y mantenimiento de los sistemas de agua contra incendios incluyen las pruebas de presión hidrostática. 11.8) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia: Su elaboración según la Sección 010-010 (3) del Código Nacional de Electricidad – Normas de Utilización. Mantenimiento según											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>manual del fabricante.</p> <p>11.9) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico: Su certificación para uso cortafuego, según artículos 10 y 11 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Mantenimiento según manual del fabricante.</p> <p>11.10) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos: Su elaboración según el literal b) del Artículo 94 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según Capítulo 8 del estándar NFPA 92 según lo establecido en la Guía NFPA 92B.</p> <p>11.11) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de Evacuación: Su elaboración según lo aplicado para la administración de humos. Sub Capítulo IV Requisitos de los Sistemas de Presurización de Escaleras de la Norma A.130 del RNE. La inspección, prueba y mantenimiento según artículo 7.3 del Capítulo 4.6 y Capítulo 8 de la NFPA 92.</p> <p>11.12) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono: Su elaboración según el Artículo 69 de la Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.</p> <p>11.13) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor: Su elaboración según los literales c) y d) del artículo 30 de la Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño del RNE. Artículo 19 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE</p> <p>11.14) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de Bomberos: Según la NFPA 72. Para la elaboración de las memorias o protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, se debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en la normativa señalada en los párrafos precedentes, en las especificaciones técnicas de los fabricantes, estándares y otras que resulten aplicables, para tal efecto se puede hacer uso de los formatos sugeridos por las normas NFPA u otros aplicables.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>NOTAS:</p> <p>a) Si el grupo inspector verifica que el Establecimiento Objeto de Inspección no se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar, según lo señalado en el numeral 1.2.9 del Manual, deja constancia de esta circunstancia en el Acta de Diligencia de ITSE (Anexo 9), ante la imposibilidad de evaluar el riesgo y las condiciones de seguridad. Con dicha Acta, el Órgano Ejecutante concluye el procedimiento emitiendo la respectiva resolución denegatoria.</p> <p>b) El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación (es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE.</p> <p>c) Con respecto a la presentación del croquis y planos a que se refieren los literales 6), 7) y 8) precedentes, no son exigibles en caso el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con conformidad de obra y no haya sufrido modificaciones siempre y cuando se traten de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso los planos de la conformidad de obra no reflejen o coincidan con la realidad inspeccionada del Establecimiento Objeto de Inspección verificado durante la diligencia de ITSE, el grupo inspector debe solicitar al administrado la actualización de los mismos a través del Acta de Diligencia de ITSE.</p>											
361	Levantamiento de Observaciones subsanables de las condiciones de seguridad para establecimientos objeto de inspección de riesgo alto que requieran o no requieran la Licencia de Fun-	<p>1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya:</p> <p>a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>c) N° del expediente inicialmente presentado.</p>					X		20 (Veinte)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente Comité Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	<p>cionamiento</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31</p> <p>R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)</p> <p>D.S.N° N° 006-2017-JUS</p>	2	<p>Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda:</p> <p>Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Alto, según detalle:</p> <p>* Hasta 100 m² 8.34% 350.30</p> <p>* De 101 a 560 m² 9.09% 381.60</p> <p>* De 561 a 800 m² 10.33% 433.80</p> <p>* De 801 a 1,100 m² 11.57% 485.80</p> <p>* De 1,101 a 3,000 m² 15.30% 642.60</p> <p>* De 3,001 a 5,000 m² 17.78% 746.80</p> <p>* De 5,001 a 10,000 m² 21.60% 907.20</p> <p>* De 10,001 a 20,000 m² 23.58% 990.30</p> <p>* De 20,001 a 50,000 m² 29.34% 1232.20</p> <p>* De 50,001 m² a más 34.52% 1449.90</p> <p>Derecho por Levantamiento de Observaciones ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>Nota El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación(es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE.</p>							de diligencia				
362	<p>Renovación del certificado para establecimientos objeto de inspección de Riesgo Alto con:</p> <p>- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE</p>	1	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1)</p> <p>3 Declaración jurada para renovación del Certificado ITSE (Anexo 5)</p> <p>4 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del</p>					X		09 (Nueve)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico Defensa Civil	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	FUNCIONAMIENTO. Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	Banco de la Nación según corresponda: Renovación del Certificado para Establecimientos con nivel de Riesgo Alto según detalle: * Hasta 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 a 800 m² * De 801 a 1,100 m² * De 1,101 a 3,000 m² * De 3,001 a 5,000 m² * De 5,001 a 10,000 m² * De 10,001 a 20,000 m² * De 20,001 a 50,000 m² * De 50,001 m² a más Derecho por Renovación del Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital. NOTAS: a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual, en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. b) Solo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad. c) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. d) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.											
363	Levantamiento de Observaciones subsanables de las condiciones de seguridad para establecimientos objeto inspección de Riesgo Alto para el procedimiento de renovación	1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) N° del expediente inicialmente presentado. 2 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del					X		07 (Siete)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Sub Gerente de Seguridad y Participación Ciudadana Seguridad Ciudadana

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>- ITSE PPREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.N° N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>Banco de la Nación según corresponda:</p> <p>Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Alto, para Procedimiento de Renovación según detalle:</p> <p>* Hasta 100 m² 8.34% 350.30 * De 101 a 560 m² 9.09% 381.60 * De 561 a 800 m² 10.33% 433.80 * De 801 a 1,100 m² 11.57% 485.80 * De 1,101 a 3,000 m² 15.30% 642.60 * De 3,001 a 5,000 m² 17.78% 746.80 * De 5,001 a 10,000 m² 21.60% 907.20 * De 10,001 a 20,000 m² 23.58% 990.30 * De 20,001 a 50,000 m² 29.34% 1232.20 * De 50,001 m² a más 34.52% 1449.90</p> <p>Derecho de levantamiento de observaciones para el Procedimiento de Renovación, a la Cuenta del Comité Distrital.</p> <p>Nota El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación(es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE.</p>											
364	<p>ITSE previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección de Riesgo Muy Alto que requieran o no requieran Licencia de Funcionamiento</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya:</p> <p>a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1)</p>					X		20 (Veinte) Contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de diligencia ITSE por parte	Tramite Documentario	Secretaría Técnica de Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente de Comité Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S. Nº 002-2018-PCM , Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el Tuo de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S. Nº 156-2004-EF , TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	3 Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel del riesgo del establecimiento objeto de inspección (Anexo 2). 4 Reporte del nivel de riesgo adjuntando a la solicitud de licencia de funcionamiento (Anexo 3) Establecimientos con nivel de Riesgo Alto según detalle: * Hasta 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 a 800 m² * De 801 a 1,100 m² * De 1,101 a 3,000 m² * De 3,001 a 5,000 m² * De 5,001 a 10,000 m² * De 10,001 a 20,000 m² * De 20,001 a 50,000 m² * De 50,001 m² a más Derecho por Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité. Documentos técnicos en copias simples firmado por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los si-- 6) Croquis de ubicación , debe consignar la ubicación del Establecimiento Objeto de Inspección indicando la calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. 7) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. El plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento, distribución de ambientes, uso, nombres y disposición del mobiliario, ancho de puertas, pasajes, pasillos y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes y de las áreas de seguridad o refugios como patios, jardines, entre otros; niveles de piso y techo terminado; incluye cuadro de áreas, indicando el área de terreno, área libre, área techada y ocupada por piso y total del Establecimiento Objeto de Inspección. El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100, 1/200. El plano y cálculo del aforo deben estar firmados por arquitecto colegiado y habilitado. 8) Plano de distribución de tableros eléctricos,								del grupo inspector				

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>El plano debe consignar la ubicación de los tableros eléctricos, de los pozos a tierra identificándose cada uno de ellos, los diagramas unifilares de los tableros eléctricos y el cuadro de cargas. Debe estar firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>9) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. De conformidad con el Código Nacional de Electricidad, el valor de la medición de resistencia del sistema de puesta a tierra no debe exceder los 25 ohmios. El certificado de dicha medición debe encontrarse vigente (la medición de la resistencia del pozo a tierra debe realizarse anualmente) y estar firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.</p> <p>10) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Instrumento de gestión que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia que se puede presentar en el Establecimiento Objeto de Inspección, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y su patrimonio. Incluye, directivas, planos de señalización y rutas evacuación, cálculo del tiempo de evacuación, organización de un Comité de Seguridad y brigadas, sus funciones, cronogramas de capacitación y entrenamiento del personal, incluye declaración jurada de capacitación y entrenamiento del personal en primeros auxilios, uso de y sistemas de protección contra incendios a base de agua de ser el caso, en procedimientos de evacuación y otros necesarios en función a los riesgos existentes en el local.</p> <p>El plan debe contener una descripción de los equipos e instalaciones de seguridad que cuenta el establecimiento y su cronograma de mantenimiento.</p> <p>El plan de seguridad debe estar firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el Jefe de Seguridad o persona responsable de la Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. El Plan de Seguridad incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. Los planos de señalización y rutas de evacuación contienen la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.</p> <p>11) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. Los equipos de seguridad y protección contra incendios corresponden a los extintores, luces de emergencia, sistemas de detección y alarmas de incendios, sistemas de agua contra incendio, gabinetes, rociadores en caso corresponda por uso, antigüedad, tipo y riesgo de la edificación, sistema de administración de humos, sistema de presurización de escaleras, puertas cortafuego y sus accesorios, sistema de teléfonos de bomberos entre otros de acuerdo a las exigencias establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Los profesionales colegiados y habilitados, responsables de la elaboración y firma de las memorias y/o protocolos de los equipos de seguridad y protección contra incendios son:</p> <p>Ingeniero especializado en Seguridad y Protección contra Incendios, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Electrónico y profesiones similares, o empresa calificada, según lo señalado en el RNE, Normas Técnicas Peruanas - NTP y otras normas aplicables sobre la materia.</p> <p>Las Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio que el administrado debe presentar según corresponda son los siguientes:</p> <p>11.1) Memoria del sistema de detección y alarma de incendios: El administrado debe presentar la memoria descriptiva que sustente la cantidad y ubicación de detectores del sistema de detección y alarma de incendios centralizada con cuenta el Establecimiento Objeto de Inspección, la cual incluye el protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema. Para la elaboración de dicha memoria se debe considerar lo señalado en los artículos 52 al 65 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de – RNE, la Edificaciones inspección, prueba y mantenimiento según lo establecido en el Capítulo 14 de la NFPA 72.</p> <p>11.2) Memoria de los extintores: El administrado debe presentar la memoria descriptiva que sustente la cantidad, ubicación y tipo de extintores instalados en el Establecimiento Objeto de Inspección, la cual incluye los protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los extintores. Para la elaboración de la memoria y protocolos se debe considerar lo señalado en los artículos del 163 al 165 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y NTP 350.043-1.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>11.3) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores: Su elaboración según el literal a) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 27.1 de la NFPA 13.</p> <p>11.4) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales elaboración según el literal b) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 11.1.1 Capítulo 11 de la NFPA 15.</p> <p>11.5) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros): Su elaboración según el literal c) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 14.1 de la NFPA 24.</p> <p>11.6) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio: Su elaboración según el literal h) del Artículo 102 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 13.1 de la NFPA 14.</p> <p>11.7) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios: Su elaboración según el Artículo 152 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según estándar NFPA 25 según lo establecido en el artículo 14.4 de la NFPA 20. Los protocolos de operatividad y mantenimiento de los sistemas de agua contra incendios incluyen las pruebas de presión hidrostática.</p> <p>11.8) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia: Su elaboración según la Sección 010-010 (3) del Código Nacional de Electricidad – Normas de Utilización. Mantenimiento según manual del fabricante.</p> <p>11.9) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico: Su certificación para uso cortafuego, según artículos 10 y 11 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Mantenimiento según manual del fabricante. 11.10) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p> <p>mantenimiento del sistema de administración de humos: Su elaboración según el literal b) del Artículo 94 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; la inspección, prueba y mantenimiento según Capítulo 8 del estándar NFPA 92 según lo establecido en la Guía NFPA 92B. 11.11) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p> <p>mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de Evacuación: Su elaboración según lo aplicado para la administración de humos. Sub Capítulo IV Requisitos de los Sistemas de Presurización de Escaleras de la Norma A.130 del RNE. La inspección, prueba y mantenimiento según artículo 7.3 del Capítulo 4.6 y Capítulo 8 de la NFPA 92. 11.12) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p> <p>mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono: Su elaboración según el Artículo 69 de la Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. 11.13) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p> <p>mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor: Su elaboración según los literales c) y d) del artículo 30 de la Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño del RNE. Artículo 19 de la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE 11.14) Protocolo de pruebas de operatividad y/o</p> <p>mantenimiento del teléfono de Bomberos: Según la NFPA 72. Para la elaboración de las memorias o protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, se debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en la normativa señalada en los párrafos precedentes, en las especificaciones técnicas de los fabricantes, estándares y otras que resulten aplicables, para tal efecto se puede hacer uso de los formatos sugeridos por las normas NFPA u otros aplicables.</p> <p>a) NOTAS: Si el grupo inspector verifica que el Establecimiento Objeto de</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Inspección no se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar, según lo señalado en el numeral 1.2.9 del Manual, deja constancia de esta circunstancia en el Acta de Diligencia de ITSE (Anexo 9), ante la imposibilidad de evaluar el riesgo y las condiciones de seguridad. Con dicha Acta, el Órgano Ejecutante concluye el procedimiento emitiendo la respectiva resolución denegatoria.</p> <p>b) El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación (es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE.</p> <p>c) Con respecto a la presentación del croquis y planos a que se refieren los literales 6), 7) y 8) precedentes, no son exigibles en caso el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con conformidad de obra y no haya sufrido modificaciones, siempre y cuando se traten de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los últimos cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el Art. 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>En caso lo planos de la conformidad de obra no reflejen o coincidan con la realidad inspeccionada del Establecimiento Objeto de Inspección verificado durante la diligencia de ITSE, el grupo inspector debe solicitar al administrado la actualización de los mismos a través del Acta de Diligencia de ITSE</p>											
365	<p>Levantamiento de Observaciones subsanables de las condiciones de seguridad para establecimientos objeto inspección de Riesgo Muy Alto que requieren o no requieren Licencia de Funcionamiento.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6.</p>	<p>1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) N° del expediente inicialmente presentado.</p> <p>2 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda:</p> <p>Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto, según detalle:</p> <p>* Hasta 100 m²</p>					X		07 (Siete)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil Oficina de	Secretario Técnico	Comité Defensa Civil
				10.85%	455.90								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. Nº 002-2018-PCM, Regla-- mento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31</p> <p>R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)</p> <p>D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>* De 101 a 560 m² * De 561 a 800 m² * De 801 a 1,100 m² * De 1,101 a 3,000 m² * De 3,001 a 5,000 m² * De 5,001 a 10,000 m² * De 10,001 a 20,000 m² * De 20,001 a 50,000 m² * De 50,001 m² a más</p> <p>Derecho por Inspección de Subsanación de Observaciones, a la Cuenta del Comité Distrital</p> <p>Nota El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación (es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE</p>		13.57% 15.98% 19.92% 23.93% 27.21% 35.97% 47.89% 59.10% 63.09%	570.08 671.15 836.82 1005.20 1142.99 1510.84 2,011.49 2,482.05 2,649.85								
366	<p>Renovación del Certificado para establecimientos objeto de inspección de Riesgo Muy Alto con:</p> <p>- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Base Legal Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6.</p> <p>D.S. Nº 002-2018-PCM, Regla-- mento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3, 4, 30 y 31</p> <p>R.J. 016-2018-CENEPRED/J</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1) Declaración jurada para renovación del Certificado ITSE (Anexo 5) Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: <p>Renovación del Certificado para Establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto según detalle:</p> <p>* Hasta 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 a 800 m² * De 801 a 1,100 m² * De 1,101 a 3,000 m²</p>			12.70% 15.80% 18.30% 22.50% 26.30%	533.40 663.60 768.60 945.00 1104.60	X		07 (Siete)	Trámite Documentario Atención al	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Presidente Comité Defensa Civil

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S. Nº 156-2004-EF , TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	* De 3,001 a 5,000 m² * De 5,001 a 10,000 m² * De 10,001 a 20,000 m² * De 20,001 a 50,000 m² * De 50,001 m² a más Derecho por Renovación del Certificado ITSE, a la Cuenta del Comité Distrital. NOTAS: a) En caso de que hubiesen variado las condiciones de seguridad según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual, en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. b) Solo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad. c) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. d) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad.		29.40% 38.30% 52.40% 63.60% 67.90%	1234.80 1608.60 2,200.80 2,671.20 2,851.80								
367	Levantamiento de Observaciones subsanables de las condiciones de seguridad para establecimientos objeto inspección de Riesgo Muy Alto para Procedimiento de Renovación Base Legal Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S. Nº 002-2018-PCM , Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3,4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3)	1 Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Nº del expediente inicialmente presentado. 2 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda. Levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto, para Procedimiento de Renovación según detalle: * Hasta 100 m² * De 101 a 560 m² * De 561 a 800 m²				X		07 (Siete)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico		
				10.85% 13.57% 15.98%	455.90 570.08 671.15								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>D.S. Nº 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>* De 801 a 1,100 m² * De 1,101 a 3,000 m² * De 3,001 a 5,000 m² * De 5,001 a 10,000 m² * De 10,001 a 20,000 m² * De 20,001 a 50,000 m² * De 50,001 m² a más</p> <p>Derecho de inspección de levantamiento de observaciones de establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto</p>		<p>19.92% 23.93% 27.21% 35.97% 47.89% 59.10% 63.09%</p>	<p>836.82 1005.20 1142.99 1510.84 2,011.49 2,482.05 2,649.85</p>								
368	<p>Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos - ECSE Con una concurrencia de hasta 3,000 personas</p> <p>Base Legal Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S. Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18)</p>	<p>para Procedimientos de Renovación, a la Cuenta del Comité.</p> <p>Nota El administrado a través del formato que se utiliza para la ejecución de la inspección, puede expresar su conformidad o disconformidad con las observaciones que haya formulado el grupo inspector; en este caso el Órgano Ejecutante es responsable de evaluar dicha disconformidad por parte del administrado sobre la(s) observación(es) del grupo inspector y hacer de conocimiento al mismo del resultado de dicha evaluación conjuntamente con la Resolución que pone fin al procedimiento de ITSE</p>					X		07 (Siete) (*)	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico		
		<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato Declaración Jurada para Trámites TUPA que incluya: a) Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 1) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 		8.69%	365.00								

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Arts. 3, 4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.Nº Nº 006-2017-JUS Aprueba el TZO de la Ley Nº 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.Nº 156-2004-EF, TZO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	4 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: seguridad en la edificación (Anexo 4) 5 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. 6 Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado, teniendo en cuenta lo siguiente: 6.1) En caso el caso del espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonido, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas, y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes, zonas o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno, techada y ocupada por piso del establecimiento. 6.2) En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. 6.3) El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. 6.4) Para el cálculo de aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual de ejecución de la ITSE. 7 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. Las memorias descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, según corresponda: 7.1.1) Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado.</p> <p>7.1.2) Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas. Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros. La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7.1.3) Memoria descriptiva de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios. Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como: extintores, luces de emergencia, sistema centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros, firmada por empresa o profesional calificado.</p> <p>7.1.4) Memoria descriptiva del mobiliario. Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros.</p> <p>7.1.5) Memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos. Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra y otros, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7.2) Resumen de programación de actividades, Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo; su contenido incluye como mínimo lo siguiente: ✓ Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales. Armado de estructuras: estrado, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación e las instalaciones electricas: cableados en general, tableros eléctricos, instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.), instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros. ✓ Implementación de instalaciones sanitarias: servicios higiénicos temporales y otros. ✓ Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios: extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros. ✓ Instalación de los acabados: toldos, pisos, pinturas, barandas, entre otros. ✓ Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas, butacas, ✓ Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en ✓ Instalación de juegos mecánicos y/o electromecánicos, en caso corresponda. <p>8 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año vigente, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>9 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable.</p> <p>10 Plan de Seguridad para el Evento, que incluyan los planos de señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. Los planos de señalización y rutas de evacuación contienen la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. El plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas.</p> <p>11 Declaración Jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo GLP, en caso de su uso, señalando el tipo de cocina, doméstica, industrial, semi industrial, el tipo de válvula, de manguera de uso exclusivo para GLP y la seguridad de instalación de las tuberías de cobre para balones de 45 Kg en caso corresponda.</p> <p>12 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		<p>NOTA: Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en</p>												
369	<p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 3,4, 30 y 31 R.J. 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de ITSE (23.01.2018), numera 2.2.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO</p>	<p>d) el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>					X		07 (Siete) (*)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico		
		<p>trales de su poder y señalar que se encuentra vigente.</p>	4	Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda: seguridad en la edificación (Anexo 4)	5	Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario.	6	Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado, teniendo en cuenta lo siguiente: 6.1) En caso el caso del espectáculo se desarrolle en un recinto o						

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).	<p>edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonido, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas, y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes, zonas o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno, techada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>6.2) En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>6.3) El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200.</p> <p>6.4) Para el cálculo de aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual de ejecución de la ITSE.</p> <p>7 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>Las memorías descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, según corresponda:</p> <p>7.1.1) Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado.</p> <p>7.1.2) Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas. Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros. La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7.1.3) Memoria descriptiva de las instalaciones de</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>seguridad y protección contra incendios. Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como: extintores, luces de emergencia, sistema centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros, firmada por empresa o profesional calificado.</p> <p>7.1.4) Memoria descriptiva del mobiliario. Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros.</p> <p>7.1.5) Memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos. Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra y otros, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7.2) Resumen de programación de actividades, Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo; su contenido incluye como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales. Armado de estructuras: estrado, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros. ✓ Implementación e las instalaciones electricas: cableados en general, tableros eléctricos, instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.), instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros. ✓ Implementación de instalaciones sanitarias: servicios higiénicos temporales y otros. ✓ Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios: extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros. ✓ Instalación de los acabados: toldos, pisos, pinturas, barandas, entre otros. ✓ Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas, butacas, 											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>✓ Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en</p> <p>✓ Instalación de juegos mecánicos y/o electromecánicos, en caso corresponda.</p> <p>8 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año vigente, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>9 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable.</p> <p>10 Plan de Seguridad para el Evento, que incluyan los planos de señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. Los planos de señalización y rutas de evacuación contienen la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. El plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas.</p> <p>11 Declaración Jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo GLP, en caso de su uso, señalando el tipo de cocina, doméstica, industrial, semi industrial, el tipo de válvula, de manguera de uso exclusivo para GLP y la seguridad de instalación de las tuberías de cobre para balones de 45 Kg en caso corresponda.</p> <p>12 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>NOTA: Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser</p>											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.</p> <p>Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>											
370	<p>Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79, numerales 3.6.4 y 3.6.6. D.S.N° 006-2017-JUS Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17). Art. 122 D.S.N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.01.2004) y modificatorias, Art. 68 inc. B).</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda:</p>	2.10%	88.30		X		03 (Tres)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Alcalde	
371	<p>VISITA INOPINADA O PRE-VENTIVA - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p>Documentación a ser presentada por el administrado:</p> <p>1 Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel del riesgo del establecimiento objeto de inspección. (Anexo 2)</p> <p>3 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del</p>					X	05 (cinco)	Tramite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Banco de la Nación según corresponda: - VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Alto - VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto		3.54% 5.63% 8.22%	148.50 236.40 345.40								
372	WISE DE ACUERDO AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	- VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Alto - VISE para Establecimientos con nivel de Riesgo Muy Alto		3.12% 5.34% 7.76%	130.9 224.4 325.8			X	05 (cinco)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Alcalde
373	CAMBIO DE RAZON SOCIAL, NOMBRE COMERCIAL Y/O TITULAR DEL OBJETO DE ITSE Base Legal - D.Leg. N°1310 que aprueba Medid. Adicionales de Simplificación Administrativa (20.12.2016) Arts. 6, 6.1, 6.5 y 6.7.	1 Documentación a ser presentada por el administrado: Formato Declaración Jurada para Tramites TUPA que incluya: a) N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) DNI o Carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Declaración Jurada del Representante Legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, señalando poder vigente. Tratándose de representación de persona natural se requiere carta poder simple. 3 Declaración Jurada de no haber realizado cambio, modificación y/o ampliaciones en el Objeto de Inspección. 4 Certificado ITSE original emitido 5 Copia simple del Recibo por pago del derecho de trámite del Banco de la Nación según corresponda:		2.12%	88.90			X	05 (cinco)	Trámite Documentario	Secretaría Técnica Defensa Civil	Secretario Técnico	Alcalde
ASPECTOS A SER TOMADOS EN CUENTA													
En ningún supuesto son objeto de inspección, por sí solos, los paneles o avisos publicitarios, antenas de telecomunicaciones, estaciones base de celulares, cajeros corresponsales o automáticos, e instalaciones para realizar las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción de conformidad con el quinto párrafo del artículo 3 del Texto Único													
En cumplimiento de las normas sobre la materia; no constituyen Establecimiento Objeto de Inspección los establecimientos donde se almacenen, comercialicen hidrocarburos tales como estaciones de servicios, grifos, gasocentros y/o similares. No obstante, de identificarse en dichos establecimientos, áreas administrativas y/o de comercio, entre otros, éstas áreas serán													
Son Establecimientos Objeto de Inspección los establecimientos utilizados para fabricación de explosivos o materiales relacionados, comercialización especial de productos pirotécnicos de uso recreativo para la venta directa al público, fábricas o talleres de productos pirotécnicos o materiales relacionados, fabricación, comercialización y almacenamiento de productos													
Oficina de Administración Tributaria - Unidad de Recaudación, Control y Fiscalización													
374	Recurso Administrativo Base Legal: - Constitución Política del Perú Art.	1 Presentación del Recurso, conteniendo la siguiente información: Nombres y apellidos del impugnante. En caso de representación, documento que acredite dicha representación.		Gratuito	Gratuito			x	Treinta (30)	Trámite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	59° Rol Económico del Estado Art. 195° Competencia de los Gobiernos Locales. -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 art. 81 num 1.8.	2	El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que solicita. Los fundamentos de hecho y derecho que sustente el petitorio. Anexar las pruebas instrumentales pertinentes.										
375	Devolución de Mercaderías y/o Entrega de Vehículos (no motorizados). Base Legal: -Constitución Política del Perú Art. 59° Rol Económico del Estado Art. 195° Competencia de los Gobiernos Locales. -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 art. 81 num 1.8.	1	Solicitud del interesado (persona a quien se le levanto el acta de retención) dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. Adjuntar Declaración Jurada del Representante legal, en caso de Persona Jurídica, señalando poder vigente, además deberá consignar el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde
376	Salida de Vehículos internados por aplicación de las Ordenanzas Municipales Base Legal: -Constitución Política del Perú Art. 59° Rol Económico del Estado Art. 195° Competencia de los Gobiernos Locales. -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 art. 81 num 1.8.	1	Solicitud del Conductor (Persona a quien se le ha levantado el Acta de control) o Propietario del Vehículo Intervenido. 2 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo internado. 3 Copia del Acta de Control. 4 Copia del recibo de pago del Acta de Control Levantada. 5 Copia de Acta de internamiento del vehículo motorizado internado.	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posi-tivo	Nega-tivo					
377	Salida de Vehículos Internados por Disposición Fiscal, Judicial o Policial. -Constitución Política del Perú Art. 59° Rol Económico del Estado Art. 195° Competencia de los Gobiernos Locales. -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 art. 81 num 1.8. -Ley Orgánica del Poder Judicial. - Decreto de Alcaldía N° 11 -2015-A/	1 Oficio emitido por la autoridad competente que ordena a esta Comuna la salida del vehículo internado (adjuntándose los documentos que sustentan dicha salida. Según sea el caso). 2 Copia de la Tarjeta de propiedad del vehículo internado. 3 Copia del acta de internamiento motorizado.											
378	Expedición de Acta de Levantamiento de Clausura de Establecimientos Clausurados Base Legal: -Constitución Política del Perú Art. 59° Rol Económico del Estado Art. 195° Competencia de los Gobiernos Locales. -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 art. 81 num 1.8.	1 Solicitud del conductor o propietario del establecimiento dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite. 2 Copia de la Papeleta de multa administrativa que dio origen a la clausura. 3 Copia del recibo de pago de la Papeleta de multa administrativa 4 Copia fedateada del acta de clausura del establecimiento. 5 Copias de los documentos que acrediten la subsanación de la infracción imputada para el levantamiento de la clausura.	Gratuito	Gratuito		x		Quince (15)	Tramite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde	
379	Descargo contra Papeleta de Infracción Administrativa Aplicada	1 Solicitud del infractor o su representante debidamente acreditado	Gratuito	Gratuito			x		Tramite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde	
380	Cochera municipal para vehículos motorizados retenidos.	1 Copia de Recibo de Pago por Cochera	0.0488% por día	2.05	X				Tramite Documentario	Unidad de Recaudación, Fiscalización y Control	Jefe de Unidad	Alcalde	
381	DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL Base legal: Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Carpeta de Trámite	0.2029%	S/ 8.52					Jefe de Recaudación	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley Nº 27776, modifica el Art. 7 del D.Leg. 776 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF												
382	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal Ley Nº 27776, modifica el Art. 7 del D.Leg. 776 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Pago de derecho c.1) Poseedores de 01 predio c.2) Poseedores de 02 predio c.3) Poseedores de 03 predio c.4) Poseedores de 04 predio		0.2029% 0.2899% 0.4348% 0.5797%	S/. S/. S/. S/.	8.52 12.18 18.26 24.35			2d	Jefe de Recaudación	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía
383	PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA Y/O CONSTANCIA DE IN AFECTACIÓN Base legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Leyes 27616, 27963, D. Leg. 952 LEY Nº 28976 (05/02/2007)	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Formato del Impuesto de Alcabala d) Declaración Jurada PU-HR o PR-HR con firma certificada por fedatario de la municipalidad e) Copia autenticada del documento que acredite la transferencia declarada f) Recibo de pago de la Multa tributaria en caso de presentación extemporánea. g) Acreditación de poder vigente en caso de representación. e) Pago de derecho e.1) 3% del valor de la transferencia		0.3000%	S/.	12.60			3d	Tramite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía
384	ANUNCIOS Y PROPAGANDAS Base legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	a) Solicitud b) Croquis de ubicación y leyenda del anuncio c) Pago de derecho Comerciales: Letreros Fijos * Hasta 1 m2 * Mayor de 1m2 Comerciales: Letreros Luminosos * Hasta 1 m2 * Mayor de 1m2 Publicidad Temporal x día * Banderola / día * Pancarta / 15 días * Afiche / 15 días		1.4493% 2.1739% 1.4493% 2.1739% 0.1884% 0.9843% 0.9090%	S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/.	60.87 91.30 60.87 91.30 7.91 41.34 38.18			3d	Tramite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía
	INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD DE PREDIOS Base legal: Decreto Supremo Nº 156-2004-EF LEY Nº 28976 (05/02/2007)	a) Formulario HR y formulario PU (cada uno) b) Recibo de pago de derecho b.1) Casco urbano b.2) Para AA.HH. b.3) Agrícolas		0.3450% 2.0290% 1.0055% 2.7380%	S/. S/. S/. S/.	14.49 85.22 42.23 115.00			3d	Tramite Documentario	Jefe de Administración Tributaria		Alcaldía

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
385		b.4) Industriales c) Copias Fedateadas de documentos que acrediten la propiedad o posesión d) Copia de DNI e) Copia de Declaración Jurada de Alcabala (compra a particulares)		5.7800%	S/.	242.76							
386	RECTIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL IMPUESTO PREDIAL Base legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Pago de derecho		0.4348%	S/.	18.26			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
387	DESCARGA DE INMUEBLE EN BASE DE DATOS Base legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF	a) Solicitud b) Emisión mecanizada de la D.J. del Impuesto Predial d) Pago de derecho d.1) Casco urbano d.2) Para AA.HH. d.3) Agrícolas d.4) Industriales e) Fotocopias autenticadas del documento de la transferencia f) Copia del DNI.		0.2899%	S/.	12.18			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
388	FISCALIZACIÓN DEL PREDIO Base legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF	a) Solicitud b) Emisión de escritura y/o Titulo de propiedad c) Pago de derecho d.1) Casco urbano d.2) Para AA.HH. d.3) Agrícolas d.4) Industriales		0.2899%	S/.	12.18			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
389	LIQUIDACIÓN DE PAGOS TRIBUTARIOS Base legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Pago de derecho		0.3768%	S/.	15.83			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
390	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE DE FISCALIZACIÓN Base legal: Decreto Supremo N° 156-2004-EF	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Pago de derecho		0.1500%	S/.	6.30			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
391	ESTADO DE CUENTA A CONTRIBUYENTES (negativo o positivo)	a) Solicitud b) Copia del DNI. c) Pago de derecho		0.2899%	S/.	12.18			3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
	DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE	a) Solicitud Única											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
392	CONTRIBUYENTES Y PREDIOS (POR INCORPORACIÓN O RECTIFICACIÓN) Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal Ley Nº 27776, modifica el Art. 7 del D.Leg. 776 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	b) Copia del DNI. c) Documento de propiedad: título, copia literal de Registro Público, contrato de compra venta, ficha catastral (copia certificada por fedatario de la municipalidad). d) Declaración Jurada de propietario o poseionario (PU-HR o PR-HR con firma certificada por fedatario de la municipalidad) e) Copia de recibo de pago de la multa tributaria en caso de presentación extemporánea f) Codificación catastral para predios sin f) Acreditación de poder vigente en caso de representación		0.3000%	S/.	12.60				3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
393	RECTIFICACIÓN DE DATOS DE AUTOAVALUO: POR MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DE VALOR, ACUMULACIÓN O INDEPENDIZACIÓN DE PREDIO Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	a) Solicitud Única b) Declaración Jurada (PU-HR) o (PR-HR). c) Documento o copia certificada por fedatario de la municipalidad de subdivisión independización y/o acumulación de lotes del Registro Público o Predial (según el caso) d) Recibo de pago por inspección ocular e) Codificación catastral para predios sin habilitación (de ser el caso) f) Acreditación de poder vigente en caso de representación.		0.3000%	S/.	12.60				3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
394	INAFECCIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	a) Solicitud Única b) Declaración Jurada (PU-HR) o (PR-HR) con firma certificada por fedatario de la municipalidad. c) Copia de documento de propiedad certificado por fedatario de la municipalidad. d) Documento que acredite su condición de inafecto (copia certificada por fedatario de la municipalidad) e) Acreditación de poder vigente en caso de representación.		0.3000%	S/.	12.60				3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
395	DEDUCCIÓN DEL MONTO IMPONIBLE DEL PREDIO RUSTICO DESTINADO A LA ACTIVIDAD AGRARIA Base legal: Decreto Ley Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario,	a) Solicitud Única b) Declaración Jurada (PU-HR) o (PR-HR) del predio rústico c) Documento de propiedad o posesión legal d) Copia del DNI. e) Copia recibo de pago por inspección ocular. f) Acreditación de poder vigente en caso de representación.		0.3000%	S/.	12.60				3d	Tramite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
	BENEFICIO PARA PENSIONISTAS POR DEDUCCIÓN DE LA	a) Solicitud Única		Gratuito										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
396	BASE IMPONIBLE PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (VIGENCIA 03 AÑOS) Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal Ley Nº 26952 que modifica el art. 19º del D. Leg. Nº 776 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Ley Nº 24625, 24971, 24405 Nota.- Las copias deberán presentarse debidamente certificadas por fedatario de la Municipalidad, el beneficio rige a partir de la presentación del Expediente.	b) Copia del DNI. c) Declaración Jurada de ser propietario de un solo predio. d) Certificado de supervivencia actual otorgado por la comisaría del sector e) Certificado positivo de propiedad emitido por los Registros Públicos f) Copia de resolución de pensionista con firma certificada por fedatario de la municipalidad g) Cancelación del impuesto predial a la fecha y/o fraccionamiento de pago h) Acreditación de poder vigente en caso de representación. i) Boleta de pago								Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
397	COMPENSACIÓN DE LA DEUDA Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario	a) Solicitud Única b) Recibos originales o Declaración Jurada original certificada por fedatario de la municipalidad por pérdida. c) Copia del DNI. d) Acreditación de poder vigente en caso de representación.		Gratuito						Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
398	CONSTANCIA DE ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL SISTEMA PREDIAL Base legal: Ley Nº 27792, 27616, 27444 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Decreto Supremo Nº 135-99-EF	a) Solicitud única b) Copia del DNI. c) Documento que acredite la propiedad d) Acreditación de poder vigente en caso de representación. e) Pago de derecho		2.0000%	S/.	84.00			3d	Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
	DUPLICADO DE AUTOAVALUO Base legal: Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal Ley Nº 27616 modifica el Art. 7 del D. Leg. 776 Decreto Supremo 156-2004-EF	a) Solicitud del propietario o poseionario debidamente acreditado b) Copia de DNI c) En caso de representación: Carta poder con firma certificada por fedatario de la municipalidad y documento de identidad del representante d) Acreditación de poder vigente en caso de representación. e) Pago de derecho: 10.1 Principal 10.2 Adicional por hoja		0.3000%	S/.	12.60			3d	Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria
	DESCARGO Y/O RECLAMACIÓN DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA	a) Solicitud b) Copia de Notificación preventiva							3d	Trámite	Jefe de		Jefe de

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
399	Base legal: Ley Nº 27444, del Procedimiento Administrativo General	c) Copia del DNI. c) Documentos que desvirtúen la infracción (copias certificadas por fedatario de la de la municipalidad) de ser el caso. d) Carta poder vigente con firma certificada por fedatario de la municipalidad en caso de representación e) Gastos Administrativos		0.3000%	S/.	12.60					Documentario	Fiscalización		Administración Tributaria
400	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y/O ADMINISTRATIVAS Base legal: Decreto Supremo Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) Solicitud b) Copia del DNI. y/o Testimonio de Constitución (Persona Jurídica) c) Acreditación de poder vigente simple o por escritura pública en caso de representación, con firma certificada por fedatario de la municipalidad d) Suscripción de Fraccionamiento e) Documento de Garantía (de ser el caso) f) Recibo de pago de cuota inicial: - 10% de la deuda (mínimo) para el caso de cobranzas ordinarias - 15% de la deuda (mínimo) para el caso de cobranza coactiva g) Gastos Administrativos		0.3000%	S/.	12.60			3d	Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria	
401	RECLAMACIÓN CONTRA ORDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DE MULTAS TRIBUTARIAS Base legal: D.S 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario	a) Escrito fundamentada por deudor tributario o representante legal, firmado por letrado b) En caso de representación, acreditación de poder vigente con firma certificada por fedatario de la Municipalidad ò legalizado notarialmente. c) Copia del DNI. d) Acreditar el pago de la deuda por la parte no reclamada, o contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago e) Pruebas instrumentales f) En caso de recursos de reclamación extemporánea: acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza o financiera por el monto de la deuda actualizada g) Acreditación de poder en caso de representación. h) Gastos Administrativos		0.3000%	S/.	12.60			3d	Trámite Documentario	Jefe de Fiscalización		Jefe de Administración Tributaria	
Coactivo														
	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO A SOLICITUD DE PARTE Base legal: Ley 26979 y modificatorias Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva	a) Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo consignando: - Nombres y apellidos completos o razón social del							8d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior una vez concluido el proceso	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
402	D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva D.S. 036-2001-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	solicitante - Nombres y apellidos completos del representante legal (de ser el caso) - Domicilio real y/o fiscal - Petitorio concreto: Señalando la causal de suspensión, acto administrativo que contiene la obligación y el expediente coactivo. b) Copia del DNI o copia de poder vigente que acredite la Representación Legal c) Documentos que acrediten la suspensión o nulidad del procedimiento d) Derecho de Pago		0.5797%	S/.	24.35							coactivo
403	RECURSO DE NULIDAD DE ACTO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO Base legal: Ley 26979 y modificatorias Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) Solicitud b) Derecho de nulidad se interpone en cualquier momento antes de quedar consentido el Acto Administrativo c) Documentos que acrediten la nulidad d) Copia del DNI		0.5797%	S/.	24.35			8d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior en Revisión
404	LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CAUTELAR A SOLICITUD DE PARTE Base legal: Ley 26979 y modificatorias Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) Solicitud b) Documento sustenta torio del levantamiento c) Derecho a levantamiento d) Copia DNI		0.7246%	S/.	30.43			8d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior en Revisión
405	SOLICITUD DE OBSERVACIÓN APROBACIÓN DE TASACIONES DE BIENES Base legal: Ley 26979 y modificatorias Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) Solicitud b) Documento que acredite observación a tasación de bienes c) Derecho de Observación d) Copia DNI		0.4348%	S/.	18.26			8d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal o Corte Superior en Revisión Judicial
406	NULIDAD DE REMATE Base legal: Ley 26979 y modificatorias Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) Solicitud b) Documento que acredite la nulidad del remate c) Derecho de Pago d) Copia DNI		0.4348%	S/.	18.26			7d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior en Revisión
407	COPIAS CERTIFICADAS Base legal: Ley N° 27444	a) Solicitud b) Documento que acredite la nulidad del remate		0.4348%	S/.	18.26			1d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior en Revisión
	TERCERÍA O DESAFECTACION	a) Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo								Trámite	Ejecutor		Tribunal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
408	Base legal: Ley 26979 y modificatorias D.S. 069-2003-EF D.S. 036-2001-EF	consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos o razón social del tercerista. - Nombres y apellidos completos del representante legal (de ser el caso) - Domicilio real o fiscal - Firma de tercerista y/o representante - Dos juegos de copias simples para la notificación a las partes b) Copia del DNI o copia de poder vigente que acredite la Representación Legal c) Derecho de Pago		0.4348%	S/.	18.26				15d	Documentario	Coactivo		Fiscal
409	APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS (Solo para casos de obligaciones tributarias) Base legal: Ley 26979 y modificatorias Artículo 36 D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva D.S. 036-2001-EF Reglamento de la Ley de Procedimientos	a) Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos o razón social del solicitante. - Nombres y apellidos completos del representante legal de ser el caso - Domicilio real o fiscal - Firma del apelante y/o representante b) Copia del DNI o copia de poder vigente que acredite la Representación Legal c) Derecho de Pago		1.0000%	S/.	42.00				15d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Corte Superior en Revisión
410	RECURSO DE QUEJA Base legal: Ley 26979 y modificatorias D.S. 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	a) solicitud b) Derecho de Recurso de queja presentarse antes de concluido el procedimiento administrativo c) Derecho de copias certificadas por unidad d) Copia DNI		0.4928%	S/.	20.70				8d	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal o Corte Superior en Revisión Judicial